



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-РГ 03.162-03/21

Приложение к приказу  
от 02 марта 2021 г. № 012-04

**Регламент возврата денежных средств в случае расторжения договоров  
об оказании платных образовательных услуг**

Согласовано:

Главный бухгалтер  
А. П. Савельева

**г. Москва**



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-РГ 03.162-03/21

1 Настоящий регламент разработан Частным образовательным учреждением высшего образования «Академия управления и производства» (далее - Академия) на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона от 07.02.1992 года №2300- 1 «О защите прав потребителя»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2 Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее - Академия) при возврате денежных средств в случае расторжения договоров об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании).

3 Действие настоящего Регламента распространяется на все правоотношения, в сфере предоставления образовательных услуг, в которых Академия выступает Исполнителем.

4 Пропорция (процент) средств, подлежащих возврату, исчисляется исходя из количества приходящихся на соответствующий период месяцев от общего количества месяцев текущего семестра. Длительность соответствующего семестра определяется на основании утвержденного графика учебного процесса, размещенного в личном кабинете.

В случае отчисления Обучающегося за месяц и менее до начала текущей сессии, в соответствии с графиком учебного процесса, денежные средства за текущий семестр не возвращаются.

Денежные средства, внесенные за обучение по договорам об образовании, подлежат возврату на основании заявления Обучающегося/Заказчика/Слушателя/Законного представителя.

5 Заявление о возврате денежных средств подается от имени Плательщика денежных средств на имя Президента Академии в Отдел сопровождения учебного процесса Академии по форме утвержденной



Приказом о порядке возврата денежных средств за обучение (приложение 1).

К заявлению прикладываются:

- Копии документов, подтверждающих оплату;
- Документы, подтверждающие полномочия законного представителя, в случаях подачи заявления от имени законного представителя плательщика денежных средств.

6 Отдел сопровождения учебного процесса/деканат Академии осуществляет регистрацию заявления в течение 1 (одного) дня.

7 В срок не позднее 2 (двух) дней с момента регистрации заявления Отдел сопровождения учебного процесса/деканат Академии передает в приемную Президента Академии заявление, прилагаемые к нему документы, а также служебную записку.

8 Служебная записка должна содержать следующие сведения о заявителе:

- дата приказа об отчислении и/или дата расторжения договора об образовании;
- количество учебных дней в учебном году (учебном семестре), определяемые на основании учебного плана и локальных нормативных актов Академии и количество учебных дней, в которые услуги Заявителю Академией были оказаны.

10 Служебная записка может содержать иные сведения необходимые для рассмотрения Президентом Академии заявления.

Президент Академии рассматривает представленные документы и в течение 5 (пяти) рабочих дней дает поручение Главному бухгалтеру Академии о возврате денежных средств или отказе в возврате денежных средств. Бухгалтерия Академии производит исполнение поручения Президента Академии о возврате денежных средств в течение 3 (трех) банковских дней.

- Академия имеет право отказать в возврате денежных средств в случае, если не будет подтвержден факт оплаты заявителем по договору об образовании, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- В случае принятия решения об отказе в возврате денежных средств по договору об образовании Отдел сопровождения учебного процесса совместно с Юридическим управлением, в срок не более 10



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-РГ 03.162-03/21

(Десяти) дней с момента поступления заявления, направляет в адрес заявителя письменный мотивированный ответ об отказе в возврате денежных средств по договору об образовании.

Мотивированный ответ направляется в адрес заявителя почтовым отправлением - ценным письмом с описью вложения.

### Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Проректор по учебно-методической работе
Контрольный экземпляр документа №1	Проректор по учебно-методической работе
Оригинал документа в электронном виде в формате word	Отдел сопровождения учебного процесса/деканат
	Отдел «Приемная комиссия»
Копия документа в электронном виде в формате pdf	Общий ресурс Официальный сайт Академии в коммуникационно-информационной сети Интернет



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-РГ 03.162-03/21

**Приложение 1**

Президенту ЧОУ ВО АУП  
Сурату И.Л.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*ФИО плательщика*

Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон для связи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу вернуть оплаченную сумму за образовательные услуги в размере:

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

Оплата была произведена \_\_\_\_\_ (дата и № квитанции)

Перечислить денежные средства прошу на лицевой счет по следующим реквизитам:

Ф.И.О. (полностью) владельца счета \_\_\_\_\_

Номер счета (лицевой счет) \_\_\_\_\_ (20-значный номер)

Открытый в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ (наименование банка) (БИК банка)

К/С \_\_\_\_\_ (корреспондентский счет банка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ:** квитанция об оплате.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)