	Министерство просвещения Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
П-1-77-10-26	Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения
	Положение о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам ФГБОУ ВО «АГПУ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»
_____ Е.А. Нижник
«23» октября 2026 г.

Положение о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

П-1-77-10-26

Армавир, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 04.08.2026, с изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 01.09.2026) - в части положений, регулирующей право образовательной организации расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг в одностороннем порядке при просрочке оплаты;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) - в части положений, устанавливающих обязательность надлежащего исполнения обязательств и недопустимость одностороннего отказа от исполнения обязательства, за исключением случаев, предусмотренных законом; ст. 395 (проценты за пользование чужими денежными средствами); п. 1 ст. 781 (обязанность заказчика оплатить оказанные услуги);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»;

иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в процессе работы с задолженностью: деканатами факультетов, университетского колледжа, отделом подготовки кадров высшей квалификации, управлением финансов и бухгалтерского учёта (УФиБУ), управлением академической политики и контроля (УАПиК), управлением кадровой политики, правового сопровождения и протокола (УКППСиП).

1.3. Основной принцип. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты является правом, а не обязанностью Университета. Решение принимает ректор на основании мотивированного представления декана. До отчисления Университет обязан исчерпать все меры досудебного урегулирования, предусмотренные разделом 5.

1.4. Предмет регулирования. Положение определяет порядок взаимодействия работников и структурных подразделений Университета по:

- контролю за своевременной оплатой стоимости платных образовательных услуг;
- условиям оплаты обучения;
- претензионной работе с обучающимися (законными представителями), просрочившими оплату;
- отчислению обучающихся, имеющих задолженность;
- взысканию просроченной задолженности в судебном порядке.

1.5. Формы договоров на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, утверждённые приказом ректора. Содержат условие о сроках и порядке оплаты, а также право Университета расторгнуть договор в одностороннем порядке в течение 30 календарных дней после наступления конечной даты для оплаты и начислить

неустойку в размере 0,15% неоплаченной суммы за каждый день просрочки (п. 3.9 договора).

2. Термины и сокращения

2.1. **Просроченная задолженность** - сумма, не внесённая в срок, установленный договором, при отсутствии документально подтверждённой отсрочки (рассрочки).

2.2. **Досудебное урегулирование** - комплекс мер (напоминание, уведомление, претензия), направленных на погашение задолженности до обращения в суд.

2.3. **ЭИОС** - электронная информационно-образовательная среда Университета.

2.4. **Договор** - договор на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

3. Контроль за своевременной оплатой и учёт задолженности

3.1. Общий контроль за своевременной оплатой стоимости платных образовательных услуг возлагается на УФиБУ.

3.2. Информация деканам факультетов/директору колледжа о задолженности студентов по оплате за обучение предоставляется УФиБУ ежеквартально в разрезе периодов обучения, общей суммы задолженности, а также размера пени за нарушение сроков оплаты, предусмотренных п. 3.3 договора, с указанием периода просрочки и реквизитов договора.

3.3. Непосредственный контроль за своевременной оплатой возлагается на декана факультета/директора колледжа.

3.4. Персональная ответственность за своевременную оплату стоимости платных образовательных услуг и истребование просроченной задолженности несёт декан факультета / директор колледжа.

3.5. Заместители деканов/директора колледжа по учебной работе, кураторы учебных групп обязаны на постоянной основе:

- контролировать своевременность оплаты платных образовательных услуг по договорам;
- выявлять обучающихся, не выполняющих договорные обязательства по оплате;
- направлять соответствующие служебные записки с отражением информации о проведённой работе (письменное информирование обучающихся и их законных представителей о имеющейся задолженности и сроках её погашения) и предложением об отчислении в соответствии с п. 3.9 договора.

3.6. Деканат в течение трёх рабочих дней с даты получения списков проводит сверку; куратор группы либо заместитель декана по учебной работе осуществляет индивидуальную работу с должником для внесения оплаты за обучение в сроки, установленные договором.

3.7. Журнал учёта досудебной работы ведётся заместителем декана по учебной работе по единой форме (Приложение 1) в электронном формате. В журнале фиксируются: дата возникновения задолженности, направленные уведомления (способ, дата, результат), принятые меры, результат.

3.8. Учёт задолженности ведётся с использованием средств автоматизации-информационной системы Университета. Система обеспечивает:

- автоматический расчёт текущей задолженности по каждому договору;
- формирование отчётов по группам, курсам, факультетам в режиме реального времени;
- автоматическую рассылку SMS и уведомлений в личный кабинет ЭИОС при возникновении задолженности (при наличии технической возможности);
- доступ деканов и заместителей деканов к дашборду с данными о задолженности.

При отсутствии технической возможности учёт ведётся в электронных таблицах с обязательным дублированием на бумажном носителе.

4. Условия оплаты обучения

4.1. Обучающийся (законный представитель) должен производить оплату за образовательные услуги по семестрам:

- Оплата за первый год обучения осуществляется в размере 50% от годовой стоимости образовательных услуг - до издания приказа о зачислении, оставшуюся сумму в размере 50% от годовой стоимости - не позднее 31 января следующего года.

- За второй и последующие годы обучения оплата производится за каждый семестр обучения в размере 50% от годовой стоимости образовательных услуг - не позднее 31 августа, оставшуюся сумму в размере 50% от годовой стоимости - не позднее 31 января.

4.2. Период академического отпуска обучающимся (законным представителем) за образовательные услуги не оплачивается. После выхода обучающегося из академического отпуска обучающийся (законный представитель) оплачивает обучение в соответствующем семестре согласно условиям договора. Денежные средства, поступившие в оплату стоимости обучения за период, на который пришёлся академический отпуск, засчитываются в оплату стоимости обучения за период после выхода из академического отпуска.

4.3. При просрочке платежа свыше 15 календарных дней от указанной в договоре даты заместители деканов/директора колледжа по учебной работе, кураторы учебных групп обязаны выяснить причину несвоевременной оплаты и потребовать письменное объяснение от обучающегося (законного представителя) о причинах просрочки. Информация о проведённой работе в отношении каждого обучающегося предоставляется декану факультета/ директору колледжа в течение пяти рабочих дней с момента просрочки платежа более чем на 20 календарных дней.

4.4. При наличии уважительных причин обучающийся (законный представитель) вправе обратиться с заявлением об отсрочке (рассрочке) оплаты платных образовательных услуг на имя ректора Университета (уполномоченного должностного лица).

4.5. В случае поступления заявления об отсрочке (рассрочке) оплаты за обучение при наличии подтверждённых документально уважительных причин декан факультета/директор колледжа выступает с ходатайством о рассмотрении вопроса о предоставлении рассрочки (отсрочки) Учёным советом Университета. На основании принятого решения заместители деканов/директора колледжа по учебной работе готовят дополнительное соглашение к договору, содержащее график платежей за образовательные услуги на период, не превышающий текущий учебный год, по форме, утверждённой приказом Университета.

4.6. В случае непоступления денежных средств в размере и в сроки, определённые в договоре, Университет имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке при условии просрочки оплаты более чем на 30 календарных дней после наступления конечной даты для оплаты образовательных услуг, при отсутствии индивидуального порядка оплаты, оформленного в виде дополнительного соглашения к договору, направив письменное уведомление об отказе от договора. Право на односторонний отказ сохраняется до момента полного погашения задолженности. Уведомление об одностороннем отказе готовит правовой отдела УКППСиП при предоставления соответствующего ходатайства деканом факультета/директором колледжа, согласованного курирующим проректором.

5. Досудебное урегулирование (регламентные сроки)

<u>Этап 1.</u> Раннее информирование (профилактика)

5.1. За 14 календарных дней до наступления срока платежа первого полугодия второго и последующего курса обучения (при условии, что оплата осуществляется по полугодиям) деканат направляет обучающемуся (заказчику) напоминание о предстоящей оплате (форма - Приложение 2). Обязательные каналы: электронная почта, указанная в договоре и/или дополнительных соглашениях к нему либо отражённая в информационной системе учёта обучающихся; СМС-сообщение (номер из договора); сообщение в личном кабинете ЭИОС.

5.2. В течение 15 рабочих дней после наступления срока платежа, если оплата не поступила, на основании данных УФиБУ, деканат направляет уведомление о возникновении задолженности с указанием суммы, периода и последствий (отчисление, судебное взыскание) (форма - Приложение 3). Обязательные каналы: электронная почта и СМС; дублирование в личном кабинете ЭИОС.

<u>Этап 2.</u> Досудебная претензия

5.3. Не позднее 20 календарных дней с даты наступления срока оплаты, установленного пунктом 4.1. настоящего Положения (31 августа и 31 января соответственно), на основании данных УФиБУ, деканы факультетов/директор колледжа обеспечивают подготовку и вручение претензий (направление АО «Почта России») в порядке, установленном пунктами 5.3.-5.5. настоящего Положения согласно форме (Приложение 4).

5.4. Претензия направляется одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении (при отсутствии личного контакта);
- под подпись (при личном визите);
- через ЭИОС (при технической возможности).

5.5. Копия претензии и подтверждение её направления (отчёт об отслеживании, скриншот ЭИОС, реестр СМС) хранятся в личном деле обучающегося. Если личное дело передано для хранения в отдел кадровой политики УКППСиП, копия претензии передаётся факультетом посредством ИС 1С «Документооборот».

5.6. В случае отчисления обучающегося, имеющего финансовую задолженность, одновременно с подготовкой документации на отчисление деканы факультетов/директор колледжа обеспечивают подготовку и вручение (направление АО «Почта России») аналогичных претензий на основании данных, полученных от УФиБУ.

5.7. В отношении обучающихся, являющихся иностранными гражданами, работа по обеспечению исполнения обязательств по оплате образовательных услуг осуществляется деканами факультетов/директором колледжа в период обучения. Обязанность проведения эффективной работы по поступлению денежных средств до даты отчисления от иностранных граждан возлагается на деканов факультетов/директор колледжа. Судебная работа в отношении иностранных граждан не осуществляется в связи со сложностью прохождения процедуры признания и разрешения принудительного исполнения решения российского суда на территории иностранного государства (принцип экзекватуры).

5.8. Копии подготовленных и направленных претензий передаются в правовой отдел УКППСиП посредством 1С «Документооборот» с приложением расчёта задолженности, предоставленного УФиБУ, в течение 3 рабочих дней с момента отправления (вручения) обучающемуся (законному представителю).

5.9. В целях профилактики возникновения задолженности деканаты факультетов / университетского колледжа обязаны:

- при зачислении вручать обучающемуся (законному представителю) памятку с графиком платежей и разъяснением последствий просрочки;
- проводить ежегодные информационные встречи со студентами 1 курса по вопросам оплаты обучения;
- размещать актуальную информацию о сроках оплаты на официальном сайте Университета и информационных стендах факультетов;

- назначать кураторов, ответственных за информирование студентов о сроках оплаты.

6. Порядок отчисления

6.1. Представление об отчислении готовится деканатом на имя ректора Университета (уполномоченного должностного лица) в отношении студента, имеющего задолженность свыше одного месяца, при отсутствии документально подтверждённой отсрочки (рассрочки), и содержит: ФИО обучающегося, номер и дату договора, сумму и период задолженности, сведения о направленных уведомлениях (дата, способ, результат), информацию о принятых мерах, подтверждение отсутствия уважительных причин.

6.2. Приказ об отчислении издаётся ректором (уполномоченным лицом) в течение пяти рабочих дней с даты поступления представления.

6.3. Не позднее одного рабочего дня после издания приказа об отчислении деканат передаёт в правовой отдел УКППСиП заверенные копии:

- договора, дополнительных соглашений к нему;
- заявления о приеме;
- приказа о зачислении;
- выписки из приказа об отчислении;
- уведомлений о наличии задолженности и/или досудебных претензий с подтверждением их направления (отчет об отслеживании, реестр СМС, скриншот ЭИОС);
- справки об обучении.

7. Судебное взыскание

7.1. Правовой отдел УКППСиП в течение пяти рабочих дней с даты получения документов и расчёта задолженности, а также подтверждения оплаты государственной пошлины от УФиБУ, осуществленной на основании служебной записки правового отдела УКППСиП, подготавливает исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) и направляет его в суд.

7.2. К исковому заявлению (заявлению о выдаче судебного приказа) прилагаются:

- копии претензий о наличии финансовой задолженности, направленные обучающимся (законным представителям) с подтверждением личного уведомления или направления посредством АО «Почта России»;
- копия справки об обучении;
- расчёт суммы основного долга и пени за нарушение сроков оплаты в разрезе семестров (предоставляется расчётным отделом УФиБУ в разрезе периодов с отражением размера пени на дату подачи искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа).

7.3. В случае если личное дело обучающегося находится в отделе кадровой политики УКППСиП, уполномоченный работник факультета/колледжа готовит необходимые документы совместно с уполномоченными работниками отдела кадровой политики УКППСиП.

7.4. В случае если обучающийся (законный представитель) обращается в Университет после направления заявления о выдаче судебного приказа (искового заявления) в суд с целью погашения имеющейся задолженности расчётный отдел УФиБУ предоставляет:

- обучающемуся (законному представителю) квитанции на оплату задолженности по договору, пени за нарушение сроков оплаты, образовавшейся на день обращения, и государственной пошлины, уплаченной Университетом при подаче заявления;

- в правовой отдел УКППСиП информацию о поступившей оплате с целью обеспечения отзыва заявления о выдаче судебного приказа (искового заявления) в течение двух рабочих дней с момента поступления оплаты.

7.5. В случае отчисления обучающегося из Университета с имеющейся кредиторской задолженностью возврат оформляется после подготовки расчётным отделом УФиБУ и подписания соответствующего приказа ректором (уполномоченным должностным лицом), по мере поступления личного заявления с обучающегося (законного представителя) с приложением квитанций об оплате.

8. Персональная ответственность

8.1. Декан факультета, директор Университетского колледжа несёт персональную ответственность за:

- своевременное выявление обучающихся, имеющих задолженность свыше одного месяца;

- инициирование процедуры отчисления в установленные сроки;

- полноту и достоверность сведений, содержащихся в представлении об отчислении;

- организацию досудебной работы с должниками до момента их отчисления.

8.2. Заместитель декана, директора Университетского колледжа по учебной работе несёт персональную ответственность за:

- оперативное доведение до сведения обучающихся информации о возникновении задолженности;

- контроль за направлением письменных уведомлений (включая электронную почту и СМС);

- подготовку и своевременное внесение проекта представления об отчислении;

- ведение журнала учёта работы с должниками.

8.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных пп. 8.1-8.2, влечёт применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.4. При выявлении фактов сокрытия информации о задолженности, несвоевременного инициирования отчисления или формального подхода к досудебной работе виновные лица привлекаются к дисциплинарной

ответственности, а при наличии признаков материального ущерба - к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

9. Контроль и отчётность

9.1. Ежемесячно, не позднее 10-го числа, деканаты представляют в правовой отдел УКПСиП посредством ИС 1С «Документооборот» отчёт о проделанной досудебной работе (форма - Приложение №5) с приложением реестра должников и копий направленных документов.

9.2. Ежеквартально курирующим проректором проводятся совещания с заслушиванием отчётов деканов о работе с задолженностью.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его Ученым советом Университета и обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором утверждалось Положение.

Приложение №1 к Положению о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

Форма журнала учёта досудебной работы

ЖУРНАЛ
учёта досудебной работы с задолженностью по договорам об оказании платных образовательных услуг

Факультет: _____
Учебный год: _____

№	ФИО обучающегося	№ договора	Сумма задолженности	Дата возникновения	Напоминание (дата, способ)	Уведомление (дата, способ)	Претензия (дата, способ)	Результат	Примечание
1									
2									
3									

Ведёт: заместитель декана по учебной работе _____ / _____

Приложение №2. к Положению о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

Форма напоминания о предстоящей оплате
ФГБОУ ВО «АГПУ»

НАПОМИНАНИЕ
о предстоящей оплате образовательных услуг

Кому: [ФИО обучающегося / законного представителя]
Адрес: [адрес из договора]

Уважаемый(ая) _____!

Напоминаем Вам, что в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования от «___» _____ 20 г. № _____ срок оплаты очередной части стоимости обучения наступает «__» _____ 20 г.

Сумма к оплате: _____ руб. _____ коп.

Оплату необходимо произвести в срок, установленный договором, по следующим реквизитам:

[реквизиты для оплаты]

В случае несвоевременной оплаты Университет вправе применить меры, предусмотренные договором и действующим законодательством, вплоть до отчисления обучающегося и судебного взыскания задолженности.

Декан факультета / Директор колледжа _____ / _____

«____» _____ 20 г.

Приложение №3. к Положению о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

Форма уведомления о возникновении задолженности
ФГБОУ ВО «АГПУ»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении задолженности по оплате образовательных услуг

Кому: [ФИО обучающегося / законного представителя]
Адрес: [адрес из договора]

Уважаемый(ая) _____!

Вы являетесь Заказчиком по договору на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования № _____ от «_____» _____ 20 г..

Уведомляем Вас, что по состоянию на «___» _____ 20 г. у Вас имеется задолженность по оплате за период обучения _____ 20__ г. / _____ 20__ г. в размере _____ руб. _____ коп.

В связи с этим Вам необходимо в срок до «» _____ 20 г. произвести оплату за обучение по следующим реквизитам:

[реквизиты для оплаты]

В случае непроизведения оплаты в указанный срок Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «АГПУ» с последующим расторжением договора об оказании платных образовательных услуг и обращением в суд с требованием о взыскании задолженности.

Декан факультета / Директор колледжа _____ / _____
«___» _____ 20 г.

Уведомление получено: _____ / _____
«___» _____ 20 г.

Приложение №4. к Положению о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)
352901, г. Армавир Краснодарского края
ул. Р. Люксембург, 159
Телефон:(86137) 3-35-60, Факс: (86137) 3-34-20
e-mail: rektoragpu@mail.ru

_____№_____
На №_____

[укажите фамилию, имя и отчество студента в дательном падеже]

_____

[укажите адрес студента, по которому
будет направлена настоящая претензия]

Претензия
об оплате задолженности по Договору
об оказании платных образовательных услуг

[выберите обращение в зависимости от пола] [укажите имя и отчество студента]!

Между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ») и [укажите фамилию, имя и отчество студента] (далее - Студент) заключен договор от [укажите дату заключения договора] № [укажите номер договора] об оказании платных образовательных услуг (далее - Договор), согласно которому Исполнитель обязуется осуществлять обучение Студента, а Студент оплачивать обучение в сроки и в порядке, установленные Договором.

Студент не исполнил свои обязательства по оплате за образовательные услуги по Договору в полном объеме, в связи с чем за Студентом образовалась задолженность в размере [укажите сумму цифрой] ([укажите сумму прописью]) рублей 00 копеек.

В соответствии со ст.ст. 309, 310 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями. Односторонний отказ от исполнения обязательства и одностороннее изменение

его условий не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных указанным Колексом, другими законами или иными правовыми актами.

Согласно п. 1 ст. 181 Гражданского кодекса Российской Федерации заказчик обязан оплатить оказанные ему услуги в сроки и в порядке, которые указаны в договоре возмездного оказания услуг. В соответствии с пунктом 3.9. договора на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в случае, если платные образовательные услуги Заказчиком не были оплачены до указанного в Договоре срока, Обучающийся может быть недопущен к занятиям, а также к промежуточной и государственной итоговой аттестации, а Заказчику начисляется неустойка в размере 0,15% неоплаченной суммы за каждый день просрочки оплаты по Договору.

На основании изложенного, в соответствии со ст. 309, 310, п. 1 ст. 395, п. 1 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации и условиями Договора, требуем в 10-ти дневный срок с даты получения настоящей Претензии оплатить задолженность по Договору в размере [укажите сумму цифрой] ([укажите сумму прописью]) рублей 00 копеек.

Сумму просим перечислить по следующим реквизитам:

В случае если требования не будут исполнены в указанный срок, ФГБОУ ВО «АГПУ» будет вынужден обратиться в суд с требованием о взыскании с Вас задолженности по Договору, а также процентов за пользование чужими денежными средствами.

[укажите должность лица, подписывающего настоящую претензию] подписанта]	[укажите фамилию и инициалы

Исп.: [укажите фамилию и инициалы исполнителя]
Тел.: [укажите телефон исполнителя]

Приложение №5. к Положению о работе по обеспечению своевременной оплаты и взысканию задолженности с обучающихся (законных представителей) по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «АГПУ»

ОТЧЁТ
о досудебной работе с задолженностью по договорам об оказании платных образовательных услуг

за _____ месяц (квартал) 20__ г.

Факультет: _____

1. Количество должников на начало периода: ____
2. Возникло задолженности в отчётном периоде: ____
3. Погашено задолженности: ____
4. Направлено уведомлений: ____ (в т.ч. email - ____, СМС - ____)
5. Направлено претензий: ____
6. Передано представлений об отчислении: ____
7. Передано документов в юридическую службу: ____
8. Причины неполного взыскания: _____

Декан/директор колледжа _____ / _____
Заместитель декана/директора колледжа по учебной работе _____ / _____