

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (ТГПУ)


Утверждаю:
Председатель Ученого совета
Ректор ТГПУ
_____ А.Н. Макаренко
принято на заседании
Ученого совета ТГПУ
«02» июня 2020 г.
протокол № 10.

Положение об отделе платных образовательных услуг

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует деятельность отдела платных образовательных услуг (далее — ОПОУ, отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее — ТГПУ).

1.1. Отдел осуществляет деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Положением ТГПУ о порядке оказания платных образовательных услуг, Положением ТГПУ о порядке разработки, согласования, утверждения, введения в действие и признания утратившими силу локальных нормативных актов, Уставом ТГПУ, решениями Ученого совета ТГПУ, приказами и распоряжениями ректора ТГПУ, настоящим положением, иными локальными нормативными актами ТГПУ.

1.2. Отдел платных образовательных услуг является структурным подразделением ТГПУ, входит в состав Управления по новому набору ТГПУ, обеспечивает прием документов поступающих на места с оплатой стоимости обучения и заключение договоров.

1.3. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления по новому набору.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по реализации основных направлений деятельности отдела.

2. Задачи отдела платных образовательных услуг

2.1. Осуществление функций приемной комиссии ТГПУ по приему документов от поступающих на договорной основе за счет средств физических и юридических лиц.

2.2. Осуществление документационного сопровождения по заключению договоров на оказание платных образовательных услуг.

2.3. Осуществление мониторинга поступления денежных средств согласно договорам на оказание платных образовательных услуг на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение.

3. Функции отдела платных образовательных услуг

3.1. Распространяет информацию о платных образовательных услугах в ТГПУ по основным образовательным программам среди потенциальных абитуриентов лично, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Организует подготовку, корректировку и утверждение типовых договоров на оказание платных образовательных услуг. Во взаимодействии с управлением по общим и правовым вопросам университета следит за необходимостью внесения корректив в типовые образцы договоров, в соответствии с изменением законодательства РФ, а также потребностями развития системы платного образования, определяемыми руководством университета. Осуществляет необходимые корректировки типовых договоров, с учетом изменения сроков обучения, стоимости, реквизитов и иных установленных нормативными документами изменений.

3.2. Осуществляет документационное сопровождение по заключению с заказчиками (физическими и юридическими лицами) договоров на оказание платных образовательных услуг и различных типов дополнительных соглашений к ним, ведет их единую регистрацию, обеспечивает процесс подписания договоров сторонами, производит учет. Осуществляет мониторинг и контроль документации, необходимой для оформления скидки по оплате стоимости обучения.

3.3. Совместно с приемной комиссией университета организует работу по приему на обучение по различным уровням образования с полной компенсацией затрат на обучение, готовит приказы о зачислении в число обучающихся университета, формирует личные дела, и обеспечивает их своевременную передачу в отдел учета студенческих кадров в соответствии с установленным порядком передачи личных дел обучающихся.

3.4. Оказывает консультации (лично, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет) по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела работникам университета, обучающимся, абитуриентам, их родителям, законным представителям, представителям заказчиков.

3.5. Периодически, и по мере необходимости, представляет данные для статистической отчетности по зачисленным с оплатой стоимости обучения.

3.6. Во взаимодействии с бухгалтерией ТГПУ осуществляет мониторинг поступления денежных средств согласно договорам на оказание платных образовательных услуг на предмет полноты и своевременности оплаты за обучение.

3.7. Во взаимодействии с факультетами, с отделом учета студенческих кадров ежемесячно размещает информацию по текущим статусам студентов, воспользовавшихся образовательным кредитом с государственной поддержкой согласно разработанной форме в информационно-аналитической системе «Мониторинг образовательного кредитования» (<https://обркредит.иасмон.рф>).

4. Права и обязанности

Отдел платных образовательных услуг имеет право:

4.1. В соответствии с Уставом ТГПУ использовать закрепленное за ним имущество для достижения целей и решения поставленных задач.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений ТГПУ информацию и документацию, необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

4.3. Вносить предложения в администрацию ТГПУ по вопросам развития, совершенствования работы отдела.

На отдел возлагаются следующие обязанности:

4.4. Предоставлять необходимую информацию руководству ТГПУ, структурным подразделениям ТГПУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования отдела.

Проректор по НОУД

О.А.Швабауэр

Проректор по ДОНН

М.П. Войтеховская

Начальник УНН

А.Ю.Михайличенко

Начальник УОПВ

Г.П.Матюкевич