

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 12
от 29 апреля 2022
заседания ученого совета университета

СЛУШАЛИ: Об утверждении Положения об отделе платных образовательных услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить Положение об отделе платных образовательных услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

Председатель
ученого совета



С.В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В. Шестакова

Положение
об отделе платных образовательных услуг
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный педагогический
университет им. А. И. Герцена»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета и определяет структуру, основные задачи и функции отдела платных образовательных услуг (далее – ОПОУ, Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности и цифровой трансформации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением (далее – Положение).

1.4. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются в установленном в Университете порядке.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровой трансформации.

1.6. Начальник Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отдел. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела определяется должностной инструкцией.

1.7. В состав (структуру) Отдела входят:

- сектор договоров;
- сектор счетов и контроля оплаты;

1.8. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

1.9. Отдел создается и ликвидируется в установленном уставом Университета порядке.

1.10. Отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с

учебно-методическим управлением, учебными структурными подразделениями (институтами, факультетами, филиалами), Приемной комиссией и другими структурными подразделениями Университета.

1.11. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения, принимаются в установленном в уставе Университета порядке.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление обеспечения организации и контроля за образовательной деятельностью при осуществлении платных образовательных услуг (при обучении по договорам об образовании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры граждан Российской Федерации).

2.1.2. Организация оформления договоров и дополнительных соглашений к договорам об образовании с физическими и юридическими лицами на обучение по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры), ведение учета указанных договоров и соглашений.

2.1.3. Формирование счетов на оплату обучения и контроль оплаты обучения в соответствии с условиями договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.1.4. Оформление документов для оплаты обучения за счет средств держателя материнского (семейного) капитала для его последующей передачи в отделения Пенсионного фонда Российской Федерации посредством обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) между РГПУ им. А. И. Герцена и отделением Пенсионного фонда РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

2.1.5. Учет контингента обучающихся по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.1.6. Участие в работе по подготовке локальных нормативных актов Университета по вопросам организации образовательной деятельности при осуществлении платных образовательных услуг.

2.1.7. Подготовка отчетов и информационно-аналитических материалов в части реализуемых Отделом задач и функций.

2.1.8. Консультирование граждан и сотрудников учебных структурных подразделений РГПУ им. А. И. Герцена по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.1.9. Внесение в установленном порядке и в пределах компетенции Отдела информации в электронные базы данных с использованием информационных ресурсов, применение которых регламентируется локальными нормативными актами.

3. Функции сектора договоров

3.1. Сектор договоров реализует функцию, направленную на обеспечение организации работы по заключению договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3.2. Основные функции сектора договоров:

- Участие в подготовке и корректировке типовых договоров на оказание платных образовательных услуг.
- Организация оформления с Заказчиками (физическими и юридическими лицами) договоров на оказание платных образовательных услуг и дополнительных соглашений к ним, ведение учета указанных договоров и дополнительных соглашений.
- Организация работы по приему в Университет (в части заключения договоров об образовании и выставления счетов на оплату) во взаимодействии с Приемной комиссией Университета, в том числе оформление договоров об образовании с лицами, переводящимися из других высших учебных заведений и при восстановлении в РГПУ им. А. И. Герцена.
- Осуществление заключения дополнительных соглашений к договорам об образовании.
- Оформление документов по возврату денежных средств заказчикам по договору об образовании по обучению по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) и в отделения Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Осуществление взаимодействия с планово-финансовым управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по заявлениям обучающихся на перерасчет стоимости обучения.

4. Функции сектора счетов и контроля оплаты

4.1. Сектор счетов и контроля оплаты реализует функцию, направленную на организацию оформления и контроля счетов на оплату по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

4.2. Основные функции сектора счетов и контроля оплаты:

- Подготовка счетов на оплату обучения по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на основании распоряжений Университета о стоимости обучения.
- Организация своевременного выставления счетов на оплату обучения с их последующим размещением в Личных кабинетах обучающихся.
- Контроль за своевременной и полной оплатой обучения обучающимися по договорам об образовании.
- Подготовка представлений на отчисление обучающихся, не выполнивших условия договора об образовании в части оплаты обучения.

- Ведение персонифицированного учета обучающихся в информационной системе «Платное образование».
- Учет контингента обучающихся на платной основе по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета.
- Проверка заявлений от обучающихся о поэтапной оплате обучения с последующим переоформлением счетов на оплату обучения. Прием личных заявлений от обучающихся по вопросам обучения по основным образовательным программам высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) по договорам об образовании.
- Проверка личных заявлений от обучающихся, с организацией последующего перерасчета стоимости обучения для обучающихся, выходящих из академического отпуска.
- Организация работы по приему абитуриентов (в части заключения договоров об образовании и выставления счетов на оплату) во взаимодействии с Приемной комиссией Университета в период Приемной кампании.

5. Права Отдела

5.1. Для выполнения возложенных на него функций Отдел имеет право:

5.1.1. В пределах своей компетенции по согласованию с руководством учебных структурных подразделений и с проректором по образовательной деятельности и цифровой трансформации готовить представления на отчисления обучающихся по договорам об образовании в случае просрочки оплаты (неоплаты) стоимости платных образовательных услуг.

5.1.2. Получать информацию от сотрудников учебных структурных подразделений по вопросам организации образовательной деятельности в части выполнения договорных обязательств по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

5.1.3. Вносить предложения руководству Университета по повышению эффективности работы Отдела.

5.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам и учебным структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.5. Права работников Отдела определяются должностными инструкциями.

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за:

6.1.1. надлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;

6.1.2. качество работы по осуществлению обеспечения организации и контроля за образовательной деятельностью при осуществлении платных

образовательных услуг (при обучении по договорам об образовании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

6.1.3. Своевременное представление установленной отчетности.

6.1.4. Обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями.

7. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, определенным его задачами и функциями в соответствии с настоящим Положением.

Председатель
ученого совета



С.В. Тарасов

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В. Шестакова