

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,  
проректор по основной  
деятельности АГУ



Г.П. Стефанова

«09» февраля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

09.02.2017г.

№ 306н/17

Об отделе платных образовательных услуг

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел платных образовательных услуг является структурным подразделением

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханского государственного университета» (АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется Первому проректору- проректору по экономике, финансам и развитию, главному бухгалтеру.

В своей деятельности отдел платных образовательных услуг руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

Руководство отделом платных образовательных услуг осуществляется начальником отдела.

Начальник отдела платных образовательных услуг назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ.

В период отсутствия начальника отдела платных образовательных услуг (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) исполняющий его обязанности назначается приказом ректора.

**2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ** отдела платных образовательных услуг являются:

- подготовка приказов на зачисление студентов согласно заключенным договорам на условиях полного возмещения затрат;

- организация учета студентов, обучающихся в Университете на условиях полного возмещения затрат;
- организация учета своевременности и полноты внесения финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг студентам;
- предоставление и оформление отсрочки и рассрочки оплаты предоставляемых университетом образовательных услуг;
- оформление документов на возврат денежных средств внесенных студентами в случаях предусмотренных договором о платном обучении, заключенным между Университетом и гражданином (студентом);
- заключение, перезаключение, оформление и выдача дубликатов договоров о платном обучении;
- расчет и начисление оплаты за обучение.

Сотрудники отдела платных образовательных услуг несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ** отдела платных образовательных услуг являются:

- оформление с абитуриентами договоров на условиях полного возмещения затрат;
- контроль за своевременностью и полнотой внесения финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг студентам;
- осуществление контроля оплаты студентами, обучающимися в Университете на условиях полного возмещения затрат.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. В обязанности работников отдела платных образовательных услуг входит следующее:

- обеспечение четкой оперативной работы отдела ПОУ по отслеживанию платежей студентов за обучение;
- оформление документов на возврат денежных средств, внесенных студентами в случаях предусмотренных договором;
- оформление договоров на оказание платных образовательных услуг;
- оформление отсрочки и рассрочки оплаты, предоставляемых университетом образовательных услуг;
- подготовка и выдача справок определенного образца студентам ВУЗа;
- обеспечение оперативной работы по своевременному изданию нормативных документов, правильному оформлению и учету финансовых документов, обеспечению студентов и всех заинтересованных лиц необходимой коммерческой информацией;
- начисление за обучение студентов на платной основе.

4.2. В рамках, возложенных на отдел платных образовательных услуг обязанностей работникам предоставляются следующие полномочия:

- затребовать необходимые документы из деканатов и других структурных подразделений;

- вносить корректировки в документы по переводу, приему, восстановлению студентов;
- приостанавливать перевод, восстановление студентов при наличии задолженности по оплате обучения.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом платных образовательных услуг функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель подразделения.

5.2. На руководителя подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела платных образовательных услуг по выполнению задач и функций, возложенных на службу;
- организацию в отделе платных образовательных услуг оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела платных образовательных услуг трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за службой, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность работников отдела платных образовательных услуг устанавливается должностными инструкциями.

## **6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Отдел платных образовательных услуг образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство отделом платных образовательных услуг осуществляется начальником отдела.

Положение об отделе платных образовательных услуг согласовывается руководителем подразделения и утверждается ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

7.1. Отдел платных образовательных услуг осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета.

7.2. Отдел платных образовательных услуг взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам:

- оплаты образовательных услуг;

- формирования контингента обучающихся;
- оформления движения контингента обучающихся.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

8.1. Руководитель не имеет заместителей. Во время отсутствия начальника отдела приказом ректора назначается исполняющий обязанности начальника отдела. Исполняющий обязанности начальника отдела осуществляет:

- организацию и руководство работой отдела платных образовательных услуг;
- обеспечение четкой оперативной работы отдела ПОУ по отслеживанию платежей студентов за обучение;
- оформление документов на возврат денежных средств, внесенных студентами в случаях предусмотренных договором;
- оформление договоров на оказание платных образовательных услуг;
- решение вопросов по оформлению отсрочки и рассрочки оплаты, предоставляемых университетом образовательных услуг;
- организацию и контроль работы на условиях почасовой оплаты за счет внебюджетных средств преподавателей АГУ и лиц работающих по совместительству, составление приказов на почасовую оплату;
- организацию выдачи справок о суммах внесенных за обучение студентам ВУЗа, при предъявлении оригиналов банковских чеков;
- обеспечение четкой оперативной работы по своевременному изданию нормативных документов, правильному оформлению и учету финансовых документов, обеспечению студентов и всех заинтересованных лиц необходимой коммерческой информацией;
- начисление за обучение студентов на платной основе.

8.2. В соответствии с штатным расписанием в отделе платных образовательных услуг осуществляют работу:

- начальник отдела (1 ставка);
- специалист по учебно-методической работе 2-й категории (1 ставка);
- специалист по учебно-методической работе (1 ставка);
- инженер 2-й категории (1 ставка).

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

8.3. В отделе платных образовательных услуг установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня – 9 часов 00 минут по астраханскому времени. Окончание рабочего дня- 17 часов 30 минут по астраханскому времени.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по астраханскому времени.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью отдела платных образовательных услуг осуществляется Руководителем. Общий контроль за

деятельностью осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

8.5. Отдел платных образовательных услуг создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Руководитель структурного  
подразделения

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Г.Н.Бобровская

Согласовано:  
Первый проректор-  
Проректор по ЭФир

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Т.М. Храмова

Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Д.Г. Чалов

## Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	начальник отдела	специалист по учебно-методической работе 2-й категории	специалист по учебно-методической работе	инженер 2-й категории
оформление с абитуриентами договоров на условиях полного возмещения затрат	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П
контроль за своевременностью и полнотой внесения финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг студентам	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П
осуществление контроля оплаты студентами, обучающимися в Университете на условиях полного возмещения затрат	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П
организация и оформление договоров по предоставлению дополнительных образовательных услуг на платной основе	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П
оформление с абитуриентами договоров на условиях полного возмещения затрат;	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П
контроль за своевременностью и полнотой внесения финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг студентам;	Р,О, П	О,У, П	О,У, П	О,У, П

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

