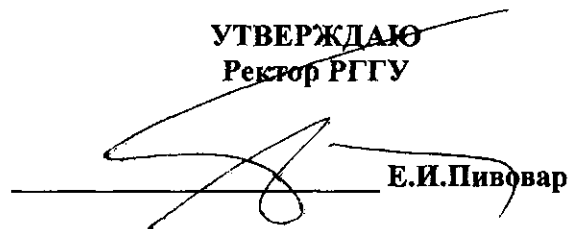


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
об
Управлении платных
образовательных услуг

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГГУ


Е.И.Пивовар

«14» октября 2013г.

1. Общие положения

- 1.1. Управление платных образовательных услуг, далее именуемое «УПОУ», является структурным подразделением РГГУ. УПОУ образовано в соответствии с приказом № 01-05-55/об от 29.05.97. УПОУ самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению, и подчиняется проректору по учебной работе.
- 1.2. В своей деятельности УПОУ руководствуется действующим законодательством в сфере образования, Уставом РГГУ и нормативными локальными актами РГГУ.
- 1.3. УПОУ находится в подчинении начальника УПОУ, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ.
- 1.4. В случае отсутствия начальника УПОУ или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель начальника УПОУ.
- 1.5. Состав и численность сотрудников УПОУ определяется штатным расписанием РГГУ, утверждаемым ректором РГГУ.

2. Основные цели и задачи

- 2.1 Целью деятельности УПОУ является организация и координация деятельности институтов, факультетов, учебно-научных центров, других служб и структурных подразделений РГГУ по предоставлению платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования, не связанных с деятельностью филиалов и представительств РГГУ, экстернатом и обучением иностранных обучающихся.
- 2.2. Основными задачами УПОУ являются:
 - представление интересов РГГУ по всем вопросам, связанным с оказанием платных образовательных услуг;

- аккумуляция, учет и распределение полученных средств за образовательные услуги;
- организация работы с абитуриентами по согласованию с Приемной комиссией РГГУ;
- организация и координация оплаты студентами обучения в РГГУ.

3. Функции

3.1. УПОУ в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- обеспечение совместно с соответствующими подразделениями РГГУ платных образовательных услуг надлежащего качества;
- разработка мер по совершенствованию деятельности РГГУ по оказанию платных образовательных услуг;
- организация контроля за своевременностью поступления в РГГУ платы за образовательные услуги;
- составление перспективных и ежеквартальных смет доходов и расходов полученных средств;
- участие в подготовке документов для материального поощрения работников РГГУ из внебюджетных средств платного обучения студентов РГГУ, являющихся гражданами РФ;
- осуществление договорно-правового обеспечения деятельности РГГУ по предоставлению платных образовательных услуг;
- представление интересов РГГУ в правоотношениях по поводу предоставления платных образовательных услуг;
- подготовка приказов о зачислении студентов платной формы обучения на 1 курс по всем направлениям и специальностям;
- редактирование и корректировка приказов по личному составу студентов платной формы обучения;
- создание и ведение баз данных по студентам платной формы обучения;
- формирование и ведение базы договоров на оказание платных образовательных услуг;
- выполняет иные поручения ректора и проректора по учебной работе по вопросам, отнесенным к компетенции УПОУ.

4. Права и обязанности

4.1. УПОУ для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

- проводить проверку выполнения подразделениями РГГУ договорных обязательств по предоставлению платных образовательных услуг;
 - запрашивать и получать от
 - подразделений РГГУ документы, сведения, справочную и любую другую информацию, необходимые для осуществления деятельности УПОУ;
 - давать указания и разъяснения структурным подразделениям РГГУ по вопросам, входящим в компетенцию УПОУ и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;
-

- созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УПОУ, привлекать для участия в них работников РГГУ.
- 4.2. УПОУ обязано своевременно и надлежаще выполнять все возложенные на него функции, а его сотрудники соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РГГУ.

5. Начальник УПОУ.

- 5.1. На должность начальника УПОУ назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее компетенции занимаемой должности и стаж работы не менее 5 лет.
- 5.2. Начальник УПОУ:
- вносит предложения о перемещении работников подразделения, о поощрении работников РГГУ за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
 - в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством, распорядительными документами РГГУ, а также настоящим Положением представляет РГГУ во всех организациях, учреждениях, перед другими лицами, как юридическими так и физическими;
 - организует работу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УПОУ задач, распределяет обязанности между работниками;
 - заключает договоры на оказание платных образовательных услуг, действуя по доверенности РГГУ, представляет его интересы в правоотношениях по поводу реализации платных образовательных услуг, определяет условия договорных правоотношений в рамках предоставленных ему полномочий;
 - подписывает исходящие из УПОУ документы по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - принимает участие в совещаниях, проводимых администрацией РГГУ, при обсуждении на них вопросов, касающихся УПОУ;
 - проводит оперативные совещания по вопросам, связанным с деятельностью УПОУ;
 - представляет по требованию Ректора или проректоров РГГУ необходимые справки и отчеты по работе УПОУ;
 - определяет порядок и сроки подготовки документов в УПОУ;
 - контролирует выполнение работниками УПОУ своих служебных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины;
 - координирует работу УПОУ с другими структурными подразделениями РГГУ;
 - проводит проверку выполнения всеми подразделениями РГГУ заданий и требований, регламентирующих оказание платных образовательных услуг;
 - запрашивает от всех подразделений РГГУ любую необходимую информацию, связанную с выполнением задач и функций УПОУ;
 - разрабатывает предложения по вопросам оказания платных образовательных услуг;
 - визирует приказы по личному составу студентов платной формы обучения – граждан РФ;
 - участвует в распределении средств, полученных РГГУ в результате оказания платных образовательных услуг;
-

- отчитывается перед ректором, проректором по учебной работе и соответствующими управлениями и органами вышестоящей организации о деятельности УПОУ;
- вносит предложения о перемещении работников подразделения;
- совершает иные действия, необходимые для руководства РГГУ.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций структурного подразделения несет начальник УПОУ.

6.2. На него, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности УПОУ по выполнению возложенных на него задач и функций;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников подразделения;
- обеспечение руководства РГГУ информацией по работе УПОУ;
- качественное исполнение УПОУ поручений руководства РГГУ;
- использование сотрудниками служебной информации в неслужебных целях;
- соблюдение трудового распорядка сотрудниками УПОУ.

6.3. Ответственность сотрудников УПОУ устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.

7.1. Для выполнения функций и реализации прав УПОУ взаимодействует с Управлением делами, Управлением кадров, с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, с Правовым управлением и другими структурными подразделениями РГГУ.

8. Контроль и проверка исполнения.

8.1. Контроль за деятельностью УПОУ осуществляет проректор по учебной работе.

8.2. УПОУ отчитывается перед руководством РГГУ об итогах своей деятельности и в представляет внутреннюю и внешнюю статистическую отчетность.

9. Прекращение деятельности.

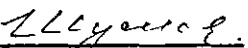
9.1. Ликвидация и реорганизация УПОУ осуществляется на основании приказа ректора РГГУ на основании решения Ученого совета РГГУ.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

проректор по учебной работе


_____ Н.И.Архипова

Начальник Правового управления


_____ Г.В.Шумский

Начальник Управления делами


_____ И.Л. АртамоноваНачальник Управления платных
образовательных услуг
_____ Т.А.Тимофеева