

«Утверждаю»

Ректор, профессор

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова



Х.Э.Таймасханов

«06» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ГРОЗНЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НЕФТЯНОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. АКАД. М.Д. МИЛЛИОНЩИКОВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отдел платных образовательных услуг (далее отдел ПОУ) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего образования Грозненского Государственного нефтяного технического университета им. акад. М.Д. Миллионщикова (ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется проректору по стратегическому развитию и инновационной деятельности.

1.2. В своей деятельности отдел ПОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, приказами и распоряжениями ректора, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.3. Руководство отдела ПОУ осуществляется начальником отдела.

1.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

В период отсутствия начальника отдела (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности начальника отдела исполняет главный специалист отдела ПОУ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

Основными задачами отдела ПОУ являются:

- организация работы по контролю за своевременным и полным исполнением студентами финансовых обязательств перед университетом, возникающих на основании договора на оказание платных образовательных услуг.
- организация учета работы преподавателей за счет внебюджетных средств.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

Основными функциями отдела ПОУ являются:

- организация учета своевременности и полноты внесения студентами финансовых

средств, в счет предоставления платных образовательных услуг.

- оформление отсрочки и рассрочки оплаты предоставляемых университетом образовательных услуг.

- предоставление информации о суммах и датах внесения денежных средств студентами за обучения.

- расчет неустойки (пени), подлежащей уплате в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения студентом обязательств по оплате образовательных услуг, предоставляемых Университетом на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

- оформление документов на возврат денежных средств, внесенных студентами, в случаях, предусмотренных договором на оказание платных образовательных услуг, заключаемым между Университетом и гражданином (студентом).

- организация и проведение работ по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

- предоставление факультетам, кафедрам и иным структурным подразделениям ГГНТУ сведений о студентах, своевременно не выполнивших обязательства по оплате предоставляемых ГГНТУ платных образовательных услуг в целях дальнейшего отчисления вышеуказанных студентов, как не выполнивших условия договора на оказание платных образовательных услуг.

- выдача справок о сумме денежных средств, внесенных за обучение, для предоставления в запрашиваемые органы.

- выдача бланков заявлений, заявлений-контрактов, месячных ведомостей, необходимых для ведения учета проведенной со студентами преподавательской работы.

- консультирование по вопросам оформления и порядка подачи вышеуказанных документов.

- ведение учета выполнения преподавателями работы со студентами, оплачиваемой за счет внебюджетных средств

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

4.1 Отдел ПОУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

4.1. Отдел ПОУ взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам, определяемым его основными задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

5.1. Начальник отдела платных образовательных услуг не имеет заместителей.

5.2. Работа в отделе платных образовательных услуг осуществляется специалистами, утвержденными в соответствии со штатным расписанием.

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

5.4 В отделе платных образовательных услуг установлен режим рабочего времени: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня 18 часов 00 минут по московскому времени. (Общая продолжительность рабочего дня не

должна превышать 8 часов.) Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут по 13 часов 00 минут по московскому времени.

5.5 Непосредственный контроль за деятельностью отдела ПОУ осуществляется начальником управления по стратегическому развитию и капитальному строительству. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.6. Отдел ПОУ создается и ликвидируется приказом ректора университета.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом ПОУ функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела ПОУ.

6.2. На начальника отдела ПОУ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела ПОУ по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе ПОУ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела ПОУ трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников отдела ПОУ устанавливается должностными инструкциями.

Начальник отдела ПОУ



Х.А.Илиханов

« 5 » октября 2016 г.

Согласовано:

Проректор по стратегическому развитию
и инновационной деятельности



С-А.Ю.Муртазаев

Главный бухгалтер



В.А.Магомадов

Начальник юридического отдела



М.З.Алиева