	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»
	Регламент о порядке организации платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования и дополнительного профессионального образования

Утверждено приказом ректора № 44-0
от «14» марта 2019 года

Регламент
о порядке организации платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования и дополнительного профессионального образования

НОВОСИБИРСК 2019

1. Общие положения

1.1. Деятельность по организации и оказанию платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (далее – ДО) и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) организует и координирует в Новосибирском государственном архитектурно-строительном университете (Сибстрин) (далее – Университет) институт дополнительного образования (далее – Институт).

1.2. Институты, факультеты, кафедры и иные структурные подразделения Университета вправе инициировать организацию и оказание платных образовательных услуг в сфере ДПО и ДО (далее – курсов) по профилю реализуемых основных профессиональных образовательных программ и Лицензии Университета при наличии соответствующих заявок на обучение. Руководство структурного подразделения (далее – подразделение-инициатор) назначает кандидатуру администратора курсов при согласовании с Институтом.

1.3. Администрирование курсов – совокупность действий, выполняемых в соответствии с установленными порядком администрирования курсов. Администратор курсов – лицо, осуществляющее функцию администрирования на основании своих должностных обязанностей (сотрудник Института) или и сотрудники подразделений-инициаторов.

1.4. Администратор курсов осуществляет деятельность в соответствии с настоящим регламентом и следующими Положениями Университета:

- о выдаваемых документах о дополнительном профессиональном образовании;
- о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ;
- об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

2. Порядок администрирования курсов

2.1. Администратор курсов несет ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество, за формирование отчетной документации по курсу, контролирует своевременное внесение оплаты за оказание образовательных услуг слушателями коммерческих курсов.

2.2. Администрирование курсов, организованных сотрудниками Института, осуществляется в соответствии с Положением об Институте дополнительного образования и Должностными инструкциями сотрудника Института.

2.3. В случае администрирования курса сотрудником подразделения-инициатора, администрирование включает следующее:

- разработка учебной программы курса, согласование ее с Институтом, утверждение уполномоченным лицом университета;

– разработка сметы доходов и расходов по программе, согласование с Институтом, утверждение ПФО, уполномоченным лицом университета;

– формирование группы слушателей (прием заявок от юридических и физических лиц, подготовка списка группы для формирования Приказа о зачислении на программу ДПО);

– формирование приказа на зачисление слушателей программ ДПО или ДО с обязательным согласованием с Институтом, уполномоченными лицами от университета. Приказ согласуется и представляется на подписание ректору не позднее 1 дня до начала курсов;

– контроль внесения предоплаты за обучение в случае, если предоплата предусмотрена договором, либо полной оплаты за обучение;

– подбор профессорско-преподавательского состава курсов;

– подготовка расписания, согласование с Институтом в случае использования аудиторного фонда Институтом или оборудования и технологий Института;

– заказ кабинетов для учебных занятий, согласование с Институтом в случае организации курсов с использованием программного обеспечения, занятого в образовательном процессе, закупленного на средства Института;

– заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с юридическими и/или физическими лицами и актов приема-сдачи услуг по типовым формам, утвержденным в Университете. Договоры регистрируются в Институте и подписываются от имени Университета Директором Института (или согласовываются) либо уполномоченным лицом от Университета.

– регистрация договоров об оказании платных образовательных услуг (осуществляет Институт);

– заключение контрактов (договоров) возмездного оказания услуг с преподавателями курса по типовой форме, утвержденной в Университете. Договоры согласуются с Институтом (в случае, если оплату за оказание образовательных услуг производили через структуры Института), подписываются от имени Университета уполномоченным лицом;

– контроль за проведением занятий преподавателями в соответствии с расписанием, ведение ведомостей о промежуточной и /или итоговой аттестации, проведением итоговой аттестации по утвержденному ФОС;

– подготовка проекта приказа о завершении обучения на курсах, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию. Проект приказа согласуется с Институтом, уполномоченными лицами от Университета. Приказ согласуется и представляется на подписание ректору в день завершения курсов.

2.4. Оформление документов установленного образца об окончании обучения по программам ДО и ДПО производится Институтом на основании приказа о завершении обучения при условии 100% оплаты курса слушателем.

2.5. Администратор формирует пакет отчетной документации о результатах проведения курсов повышения квалификации, который включает в себя следующую документацию: копии учебного плана, программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки/обучающих курсов, календарного графика

занятий, состава ППС, сметы, расписания, заявлений на обучение, списков групп, промежуточных итоговых ведомостей, в случае, если оплату за оказание образовательных услуг производили через структуры Института – финансовый отчет. Пакет отчетной документации предоставляется в Институт.

2.6. Предоставление отчетной документации является основанием для подписания акта приема-сдачи услуг, оказанных администратором курсов в случае, если он оказывает услуги по договору возмездного оказания услуг, либо перечисление средств, поступивших за оказанные образовательные услуги, на суб.счет структурного подразделения – инициатора курса.

2.7. Контроль за администрированием деятельности по организации и оказанию платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования осуществляет Институт путем проверки:

- правового соответствия требованиям законодательства РФ и других нормативных актов в сфере ДПО и ДО;
- правильности оформления документации;
- соблюдения последовательности работ;
- качества оказания услуг заказчику.

2.8. Институт анализирует эффективность деятельности по организации и оказанию платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования. Анализ проводится по следующим показателям:

- рентабельность курса;
- качество оказания услуг заказчику.

2.9. В случае участия в администрировании нескольких подразделений, распределение средств осуществляется с учетом объема выполняемой каждым подразделением работы.

3. Финансовый механизм распределения средств от платных образовательных услуг в сфере ДПО и ДО

3.1. Денежные средства от ведения приносящей доход деятельности (оказание платных образовательных услуг в сфере ДО и ДПО) аккумулируются на счёте Университета.

3.2. Отчисления в фонд Университета взимаются со всей суммы средств, поступивших от реализации программ ДО и ДПО. Нормативы отчислений в фонд Университета при реализации программ ДПО и ДО устанавливаются ежегодно приказом ректора.

3.3. Стоимость осуществляемых платных образовательных услуг в сфере ДО и ДПО, определяется на основании сметы, утвержденной ректором, начальником ПФО, директором Института, руководителем подразделения-инициатора.

3.4. Оплата за образовательные услуги производится по наличному (в кассу) и безналичному (на банковский счет) расчету.

3.5. Вознаграждение преподавателей и специалистов, участвующих в организации и реализации курсов, осуществляется из средств, поступивших за оказанные услуги по ДПО и ДО по предоставлению директора Института, либо руководителя подразделения-инициатора курсов.

3.6. Стоимость реализации программ ДО и ДПО должна устанавливаться таким образом, чтобы обеспечивалась безубыточность реализации образовательных программ. Безубыточность определяется наличием неотрицательного остатка между суммой средств, полученной от реализации программ ДПО и ДО, и суммой всех затрат, включая отчисления в фонд Университета.

3.7. Отчисления в фонд Института от средств, поступивших от реализации программ ДО и ДПО подразделением-инициатором курсов составляет 4%.

3.8. Учет поступления и расходования внебюджетных средств осуществляет ПФО.

3.9. Оставшиеся после всех затрат средства остаются в распоряжении Института, либо подразделения-инициатора курсов и расходуются ими самостоятельно на нужды подразделения, либо как фонд материального поощрения.


ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛ:

Директор института
дополнительного образования


М.Н. Шумкова
« 05 » марта 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-
воспитательной работе


Т.В. Богатырёва
« 11 » 03 2019 г.

Проректор по экономике,
правовым и социальным
вопросам


А.С. Евдокименко
« 07 » 03 2019 г.