

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Астраханский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«24» сентября 2020 г.

г. Астрахань

№ 292

«О введении в действие Положения о комиссии по рассмотрению вопросов по снижению стоимости платных образовательных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, Положения об оказании платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России от 21.09.2020 № 285

приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов по снижению стоимости платных образовательных услуг (далее – Положение), согласно Приложению № 1.
2. Ввести Положение в действие с момента подписания настоящего приказа.
3. Начальнику отдела делопроизводства Елизаровой Л.Ю. ознакомить под роспись с приказом руководителей структурных подразделений (Приложение № 2).
4. Руководителям структурных подразделений довести до сведения подчиненных работников информацию о введении в действие Положения.
5. Начальнику управления по печати, медиа и информационным технологиям О.В. Иванчук опубликовать на сайте ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России настоящий приказ и Положение.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор, профессор

О.А. Башкина

Приложение № 1 к приказу № 292
от «24» сентября 2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО
Астраханский ГМУ
Минздрава России

д.м.н., профессор О.А. Башкина



ОТ «24» сентября 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению вопросов по снижению стоимости платных
образовательных услуг

Астрахань 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопросов по снижению стоимости платных образовательных услуг (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и деятельности, а также задачи и полномочия комиссии по рассмотрению вопросов по снижению стоимости платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России (далее – Комиссия, Университет), в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете.

1.2. Основной задачей Комиссии является содействие в снижении стоимости платных образовательных услуг для обучающихся в Университете.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные со снижением стоимости платных образовательных услуг (далее – скидка), а также об отмене скидки.

1.4. Комиссия не рассматривает иных вопросов, не связанных с представлением скидок обучающимся.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Университета;
- другими нормативными правовыми актами, действующими в Российской Федерации в области высшего образования;
- локальными нормативными актами Университета.

1.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономики и финансов Университета.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Скидка – снижение на фиксированный период времени (период действия скидки) стоимости обучения на установленную в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете величину (при округлении стоимости в пользу получателя скидки);

Период действия скидки – фиксированный временной отрезок учебного процесса, в течение которого обучающийся вправе оплатить обучение по сниженной стоимости.

3. Порядок образования, структура и состав Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом Университета.

3.2. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

3.3. Комиссия формируется не менее, чем из 6 человек.

3.4. В состав Комиссии включаются проректоры, руководитель управления экономики и финансов, бухгалтер, работник отдела исполнения антикоррупционного законодательства, представитель представительных органов обучающихся, работник юридического отдела, руководители иных структурных подразделений Университета, в том числе осуществляющих образовательную деятельность, а также представители профессорско-преподавательского состава Университета.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета и подлежит корректировке в случае проведения в Университете организационно-штатных мероприятий (при необходимости).

3.6. При формировании Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.7. Председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии назначаются проректоры.

3.8. Секретарем Комиссии назначается работник факультета последипломного образования Университета.

3.9. В работе Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие заведующий кафедрой и непосредственный куратор обучающегося, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о предоставлении скидки, на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии.

4. Полномочия председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии (председательствующий):

- определяет порядок работы Комиссии;
- определяет формат предварительного рассмотрения поступивших заявлений обучающихся о предоставлении скидки с приложением документов, подтверждающие основания предоставления такой скидки (далее – заявление); и (или) ходатайств заведующего кафедрой, на которой обучается обучающийся, на представление скидки обучающемуся (далее – ходатайство);
- определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства;
- выполняет иные функции по поручению председателя Комиссии, в целях реализации задач Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;
- выполняют иные функции по поручению председателя Комиссии, в целях реализации задач Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии (по поручению председателя Комиссии).

5.3. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год перед началом осеннего и весеннего семестров.

При необходимости в течение учебного года проводятся дополнительные заседания комиссии по рассмотрению вопросов предоставления скидок студентам, которым по уважительным причинам продлевались сроки прохождения промежуточной аттестации.

5.4. Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

5.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- заявление;
- ходатайство.

5.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 7-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 14 рабочих дней со дня поступления такой информации.

5.7. Председатель Комиссии организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с заявлением и (или) ходатайством, поступившими в Университет. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.9 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала

заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.9. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.11. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 5.4 настоящего Положения, принимаются голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равного числа голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.

5.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. К протоколу приобщаются рассмотренные документы.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о предоставлении скидки;
- в) документы, подтверждающие право на предоставление скидки;
- г) рекомендательные письма заведующего кафедрой и куратора обучающегося, с мнением о предоставлении (не предоставлении) скидки;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) документы, послужившие основанием для проведения заседания Комиссии;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.14. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.15. Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – заведующему кафедрой, на которой обучается обучающийся.

5.16. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и принять окончательное решение о предоставлении скидки обучающимся. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола

заседания Комиссии. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6. Полномочия Комиссии

6.1. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) предоставить скидку обучающемуся;
- б) отказать в предоставлении скидки обучающемуся.

6.2. По протоколам Комиссии и принятым в них решениям подготавливаются проекты локальных нормативных актов Университета, которые в установленном порядке представляются на утверждение ректору.

7. Внесение изменений в Положение

7.1. Предложения об изменении и дополнении настоящего Положения могут быть внесены председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки Положения в новой редакции.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются на заседании Комиссии.