



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

« 09 » 02 2013 г.

ПРИКАЗ

№ 159

Тула

[По основной деятельности]
{Об утверждении локальных нормативных актов
Университета}

В связи с изменениями в организационно-штатной структуре Университета, на основании подпункта 7 пункта 4.20 Устава

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2022 «Положение о студенческом многофункциональном центре ТГПУ им. Л.Н. Толстого» (Приложение).
2. Управлению правового обеспечения обеспечить размещение текста «Положения о студенческом многофункциональном центре ТГПУ им. Л.Н. Толстого» в локальной сети по адресу: ff-server\1. Документы\1.28. Правовое обеспечение\ЛОКАЛЬНАЯ НОРМАТИВНАЯ БАЗА.
3. Центру телекоммуникационных технологий и дистанционного обеспечения обеспечить размещение Положения в электронном виде на официальном сайте Университета.
4. Отделу делопроизводства и связи Университета довести содержание настоящего приказа до сведения руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по образовательной политике Краюшкину С.В.
6. Приказ вступает в силу с даты подписания и действует до его отмены.

Ректор

К.А. Подрезов



ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом многофункциональном центре
ТГПУ им. Л.Н. Толстого

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом многофункциональном центре ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее также - Положение, Университет, ТГПУ им. Л.Н. Толстого) является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус структурного подразделения и определяющим задачи, функции и общие принципы организации деятельности студенческого многофункционального центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее - Центр).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальных органов власти, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра принимается ректором Университета.

1.4. Полное наименование Центра: Студенческий многофункциональный центр ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

1.5. Сокращённое наименование Центра: МФЦ, МФЦ ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

1.6. Общее руководство и контроль деятельности Центра осуществляет проректор, курирующий данное направление работы.

1.7. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора.

1.8. На должности работников в Центр назначаются лица, отвечающие установленным квалификационным требованиям. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда, права, обязанности и ответственность определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра.

1.9. Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляет начальник Центра.

1.10. Центр осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.11. Делопроизводство в Центре осуществляется согласно установленному в Университете порядку.

1.12. Формы документов МФЦ, устанавливаются действующим законодательством об образовании и/или утверждаются приказом ректора Университета.

2. Основная цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является документационное сопровождение и информационно-справочное обслуживание обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета (далее - услуги).

2.2. В соответствии с целью основными задачами деятельности Центра являются:

- реализация принципа «Одного окна», включающего создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов обучающимся при предоставлении услуг Центра,

а также предоставление возможности обучающимся получения одновременно нескольких услуг одновременно (комплексный запрос);

- повышение комфортности получения обучающимися услуг;
- оптимизация и повышение качества предоставления услуг;
- упрощение процедуры и сокращение сроков предоставления услуг;
- сокращение количества документов, предоставляемых обучающимися для исполнения предоставленных услуг;
- снижение количества взаимодействий обучающихся с должностными лицами Университета;
- отработка механизмов обмена информации между структурными подразделениями Университета посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- развитие и совершенствование форм взаимодействия между структурными подразделениями Университета;
- повышения уровня удовлетворенности качеством оказания услуг.

2.3. Центр осуществляет следующие функции:

2.3.1. Прием, обработка и регистрация заявлений обучающихся с последующей выдачей/ продвижением подготовленных документов:

- о переводе с одной формы обучения на другую;
- о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую;
- о переводе из другого вуза в ТГПУ им. Л.Н. Толстого;
- о переводе из ТГПУ им. Л.Н. Толстого в другой вуз;
- о восстановлении в Университет;
- о переводе с обучения по договорам с юридическими или физическими лицами на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального, или субъектов РФ, или местных бюджетов;
- о возврате остатка/переплаты денежных средств при отчислении или переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального, или субъектов РФ, или местных бюджетов;
- о зачете остатка/переплаты по одному договору с юридическими или физическими лицами в счет оплаты по другому договору с юридическими или физическими лицами;
- о зачете оплаты за обучение по договору с юридическими или физическими лицами в связи ошибкой в платежном документе;
- о предоставлении рассрочки платежа за обучение по договору с юридическими или физическими лицами;
- о предоставлении справки об оплате за обучение по договору с юридическими или физическими лицами;
- о предоставлении заверенной копии договора на обучение;
- о предоставлении заверенной копии дополнительного соглашения на обучение;
- о предоставлении дубликата квитанции к приходно-кассовому ордеру;
- об изготовлении справок с гербовой печатью о размерах и сроках получения всех видов выплат обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального, или субъектов РФ, или местных бюджетов;
- о выдаче справок в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- о выдаче справок об обучении (о периоде обучения);
- о выдаче из личного дела оригинала документа об образовании;
- о передаче персональных данных для оформления льготных проездных билетов для проезда в муниципальном (городском) общественном транспорте;
- об изменении персональных данных (смена фамилии, имени, отчества, гражданства и др.);

- о предоставлении архивных сведений;
- иных заявлений.

2.3.2. Изготовление и выдача следующих документов обучающимся:

- справок, подтверждающих факт обучения студента в Университете;
- справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования;
- выписок из электронных зачетных книжек;
- заверенных копий лицензии и свидетельства об аккредитации.

2.3.3. Оформление и выдача обучающимся бесконтактных карт доступа на территорию студенческого кампуса;

2.3.4. Оформление и выдача обучающимся дубликатов студенческих билетов, продление выданных студенческих билетов;

2.3.5. Первичное консультирование обучающихся и лиц, поступающих в Университет в порядке перевода или восстановления на образовательные программы высшего образования;

2.3.6. Подготовка иных документов в соответствии с компетенцией МФЦ.

2.4. Взимание платы за предоставление (исполнение) услуг Центром не осуществляется в случаях, если их безвозмездность предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе пунктом 16 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Заключительные положения

3.1. Положение о студенческом многофункциональном центре ТГПУ им. Л.Н. Толстого утверждается ректором Университета с учетом мнения профсоюзного комитета работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.

3.3. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке его принятия и вступают в силу с даты, указанной в приказе ректора Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по ОП



С.В. Краюшкина

Директор Департамента ОД



А.В. Топорнина

Начальник УПО



Н.С. Гуренкова

Исполнитель:

Начальник УПиСУП



Т.В. Губарева

«30» сентября 2023 г.

тел. 35-13-73