

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Семенов Юрий Алексеевич Должность: Ректор Дата подписания: 12.02.2026 10:15:27 Уникальный программный ключ: 7ee61f7810e60557bee49df655173820157a6687	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ЕП: 07/26	Положение об отделе по договорной работе с обучающимися
	стр.1 из 5

ПРИНЯТО
 Ученым Советом
 ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава
 России
 протокол заседания № 7
 « 19 » 01 20 26 г.


УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
 приказом ректора
 ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России
 Ю.А. Семёновым
 № 30-р от « 26 » 01 20 26 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ДОГОВОРНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Екатеринбург
 2026

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Проректор по экономике и финансам	Мишанина Вероника Николаевна		214-86-63 доб. 1020


	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-07-26	Положение об отделе по договорной работе с обучающимися	стр.2 из 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и регулирует деятельность отдела по договорной работе с обучающимися (далее – Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Уральский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).
- 1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и находится в ведении проректора по экономике и финансам, в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и решениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами Университета и настоящим Положением.
- 1.4. Трудовые обязанности работников отдела определяются трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников отдела и иными локальными нормативными актами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Организация и ведение договорной работы с обучающимися на платной основе и по договорам о целевом обучении в пределах квоты приёма.
- 2.2. Правовое сопровождение, контроль и учёт документации.
- 2.3. Сопровождение претензионно-исковой деятельности Университета в вопросах взыскания штрафов за неисполнение сторонами договора о целевом обучении в пределах квоты приёма.
- 2.4. Своевременная подготовка и заключение договоров на обучение, с последующим хранением одного экземпляра на каждого обучающегося.
- 2.5. Своевременная подготовка дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам на обучение.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-07-26	Положение об отделе по договорной работе с обучающимися	стр.3 из 5

2.6. Информационно-аналитическая поддержка контроля за финансовыми поступлениями по договорам об оказании платных образовательных услуг во время работы приёмной компании.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Работа с базами данных Университета, внесение данных обучающихся по целевым договорам и договорам по оказанию платных образовательных услуг для всех форм обучения.

3.2. Осуществление комплекса мероприятий по взаимодействию с юридическими и физическими лицами по подготовке, оформлению и предоставлению документации в целях договорного сопровождения платных образовательных услуг, предоставляемых Университетом:

3.2.3 Подготовка, оформление и выдача дополнительных соглашений к договорам оказания платных образовательных услуг;


3.2.4 Контроль за исполнением обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг;

3.2.5 Осуществление контроля за исполнением обязательств и соблюдением нормативно-правовых норм в соответствии с законодательством Российской Федерации о приёме на целевое обучение по образовательным программам высшего образования в пределах квоты приёма.

3.3 Автоматизированный учет и осуществление контроля за поступлением средств оплаты по договорам, предоставление ежемесячной информации о задолженности студентов по оплате обучения ректору, проректору по учебной работе, проректору по перспективному развитию и международной деятельности, директорам институтов для принятия мер по ликвидации задолженностей по оплате образовательных услуг.

3.4 Консультирование обучающихся по вопросам движения договоров и оплаты.

3.5 Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению договоров, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-07-26	Положение об отделе по договорной работе с обучающимися	стр.4 из 5

3.6 Требовать от заказчиков образовательных услуг своевременной оплаты и предоставление сведений об оплате обучения, изменении реквизитов и паспортных данных и других существенных условий договоров.

3.7 Подписывать и визировать документы в пределах компетенции отдела.

4. ВЗАМОДЕЙСТВИЕ

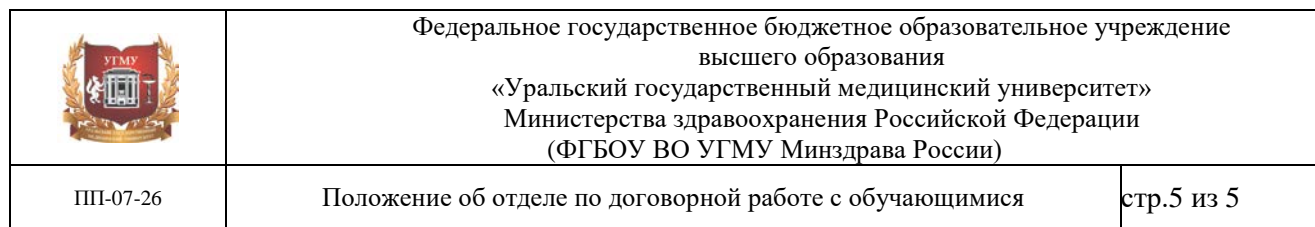
4.1 Для успешного решения поставленных задач и выполнения своих функций отдел взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета в пределах своих компетенций и регулирует свои отношения с ними, запрашивает от соответствующих структурных подразделений Университета сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2 Отдел принимает к исполнению все приказы ректора, решения Ученого совета Университета, касающиеся его деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Своевременность и надлежащее выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, обеспечивает проректор по экономике и финансам.

5.2. Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.



Положение об отделе по договорной работе с обучающимися

стр.5 из 5

Лист согласования

[illegible]