

Минздрав России

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



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

28.10.2020

ПОЛОЖЕНИЕ № 84

г. Томск

Об отделе договорных отношений в сфере образования

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Наименование подразделения – отдел договорных отношений в сфере образования (далее – ОДОСО).
- 1.3. Подразделение создано на основании приказа ректора от 28.10.2020 № 659.
- 1.4. ОДОСО является структурным подразделением учебного управления, возглавляется начальником, назначаемым приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.
- 1.5. ОДОСО располагается по адресу 634050, г. Томск, Московский тракт, 2, строение 7.

2. Цели и функции

- 2.1. Целью деятельности ОДОСО является заключение договоров об образовании и договоров о целевом обучении по программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также контроль исполнения обязательств сторонами указанных договоров.
- 2.2. Для достижения цели ОДОСО выполняет следующие функции:
 - 1) заключение договоров об образовании при переводе обучающихся, восстановлении для обучения в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет);
 - 2) организация, документационное и методическое сопровождение заключения договоров об образовании, договоров о целевом обучении при приеме на обучение;
 - 3) заключение дополнительных соглашений при изменении условий заключенных договоров об образовании;
 - 4) принятие мер во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета по уменьшению дебиторской задолженности по заключенным договорам об обучении;
 - 5) учет договоров о целевом обучении, контроль исполнения обязательств сторон по указанным договорам;

- б) контроль соблюдения требований нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы договорных отношений в сфере образования, в том числе при оказании платных образовательных услуг, организации целевого обучения.

3. Структура

3.1. Штатная численность работников ОДОСО определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

4. Права и ответственность

4.1. Права ОДОСО:

- 1) получать от должностных лиц в установленном порядке документы, информационные справки и другие сведения, необходимые для деятельности ОДОСО;
- 2) готовить проекты писем от имени университета в адрес юридических и физических лиц, вести электронную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции ОДОСО;
- 3) распоряжаться ресурсами, доведенными до ОДОСО, для выполнения функций, установленных настоящим положением.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Начальник ОДОСО несет ответственность за:

- 1) выполнение функций ОДОСО;
- 2) обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи;
- 3) соблюдение режима конфиденциальности по осуществляемым функциям в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Ответственность работников ОДОСО устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

5. Взаимодействия

5.1. ОДОСО взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России по вопросам выполнения своих функций.

5.2. ОДОСО взаимодействует с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.

5.3. ОДОСО взаимодействует с органами власти, государственными учреждениями, индивидуальными предпринимателями, коммерческими структурами и другими заинтересованными сторонами по вопросам договорных отношений в сфере образования.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность ОДОСО финансируется Деятельность ОДОСО финансируется за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в ОДОСО формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. ОДОСО в своем производстве имеет документы конфиденциального характера (документы, содержащие банковскую тайну, персональные данные сторон договоров об образовании, договоров о целевом обучении).

8. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидации ОДОСО осуществляется приказом ректора.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Настоящее положение переиздается в случае изменения названия и(или) функций ОДОСО, а также реорганизации ОДОСО.

9.2. Изменения в настоящее положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе



А.Г. Мирошниченко