



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ПРИКАЗ

11.04.2025

№ 299-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об отделе договоров БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Университет), в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений Университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об отделе договоров БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела договоров Михеевой Н.И. ознакомить под подпись работников данного структурного подразделения с настоящим Положением согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.А. обеспечить размещение Положения на официальном сайте Университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по экономике и развитию Д.А. Герасимову.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от « 11 » 04 2025 г. № 299-0

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОГОВОРОВ БГТУ «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе договоров БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2. Отдел договоров (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Университет) в составе финансово-экономического управления.

1.2. Отдел договоров подчиняется начальнику финансово-экономического управления.

1.3. Отдел договоров в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными документами по вопросам высшего образования, уставом Университета, приказами и локальными нормативными актами Университета, требованиями системы менеджмента качества, настоящим Положением.

1.4. Отдел договоров создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению проректора по направлению деятельности.

1.5. В рамках своей деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

II. Цель и задачи

2.1. Основной целью отдела договоров является обеспечение и проведение работ по оформлению договоров на платные образовательные услуги (на обучение по договорам об образовании по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования).

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Разработка основных документов, регламентирующих деятельность Отдела.

2.2.2. Сопровождение и контроль за выполнением обязательств при осуществлении платных образовательных услуг по договорам об образовании с физическими и юридическими лицами на обучение по образовательным программам высшего образования граждан Российской Федерации и иностранных граждан.

2.2.3. Сопровождение и контроль за выполнением обязательств по договорам на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.4. Формирование счетов на оплату обучения и контроль за оплатой обучения в соответствии с условиями договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

2.2.5. Оформление документов для оплаты обучения за счет средств материнского (семейного) капитала для их последующей передачи в отделения Социального фонда Российской Федерации посредством обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи между БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова и отделением Социального фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

2.2.6. Участие в работе по подготовке локальных нормативных актов Университета по вопросам организации образовательной деятельности при осуществлении платных образовательных услуг.

2.2.7. Подготовка отчетов и информационно-аналитических материалов в части реализуемых Отделом задач и функций.

2.2.8. Консультирование граждан и работников учебных структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.9. Внесение в установленном порядке и в пределах компетенции Отдела информации в электронные базы данных с использованием информационных ресурсов, применение которых регламентируется локальными нормативными актами.

III. Структура

3.1. Численность работников отдела договоров и его структура утверждается в установленном Университетом порядке с учетом объема и содержания возложенных на Отдел задач.

IV. Функции

4.1. Общие функции Отдела:

4.1.1. Подготовка и корректировка типовых договоров на оказание платных образовательных услуг.

4.1.2. Организация оформления с заказчиками (физическими и юридическими лицами) договоров на оказание платных образовательных услуг, дополнительных соглашений к ним, ведение учета указанных договоров и дополнительных соглашений.

4.1.3. Организация работы по приему в Университет (в части заключения договоров об образовании и выставления счетов на оплату) во взаимодействии с приемной комиссией Университета, в том числе оформление договоров об образовании с лицами, при переводе из других высших учебных заведений и при восстановлении в Университет.

4.1.4. Информирование соответствующих структурных подразделений об обучающихся, имеющих задолженность по оплате.

4.1.5. Оформление документов по возврату денежных средств заказчикам по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования; отправка соответствующих документов в отделения Социального фонда Российской Федерации.

4.1.6. Организация своевременного выставления счетов на оплату обучения с их размещением в личных кабинетах (рассылка по электронной почте) обучающихся.

4.1.7. Контроль за своевременной и полной оплатой обучения обучающимися по договорам об образовании и поступлением денежных средств на счет Университета.

4.1.8. Учет контингента обучающихся на платной основе по договорам об образовании.

4.1.9. Хранение договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования согласно номенклатуре дел подразделения.

V. Права и обязанности

5.1. Для выполнения возложенных на него функций Отдел имеет право:

5.1.1. Получать информацию от работников учебных структурных подразделений по вопросам организации образовательной деятельности в части выполнения договорных обязательств по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования.

5.1.2. Вносить предложения руководству Университета по повышению эффективности работы Отдела.

5.1.3. Давать разъяснения и рекомендации работникам учебных структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.1.4. Права работников Отдела определяются должностными инструкциями.

5.2. На работников Отдела распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с учебным и методическим управлениями, приемной комиссией и другими структурными подразделениями.

VII. Ответственность Отдела

7.1. Отдел несет ответственность за:

7.1.1. Надлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

7.1.2. Своевременное представление установленной отчетности.

7.2. Ответственность и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

Начальник отдела договоров



Н.И. Михеева

Приложение № 2
к приказу и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНИИХ» им. Д.Ф. Устинова
от «11» 04.2025 № 299-0

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением об отделе договоров БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова, утвержденным приказом и.о. ректора от «11» 04.2025 № 299-0

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата