



Отдел кадров и документооборота

**ОРИГИНАЛ**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

**П Р И К А З**

01.12.2014

№

426/0

г. Владикавказ

**О внесении изменений в приказ ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России  
от 30.12.2013 г. № 372/о «Об утверждении Положения о договорном отделе  
федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования  
«Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации»**

1. Внести следующие изменения в приказ ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России от 30.12.2013 г. № 372/о «Об утверждении Положения о договорном отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации»:

1.1. В Приложении к приказу пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Договорной отдел подчиняется непосредственно первому проректору Академии.»;

1.2. В Приложении к приказу пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Структуру и штатную численность договорного отдела утверждает ректор, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Академии, по представлению начальника договорного отдела и по согласованию с первым проректором Академии.»;

1.3. В Приложении к приказу пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Задачей договорного отдела является обеспечение порядка заключения, расторжения, регистрация договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки; договоров о целевом приеме на обучение по программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии АХЧ; договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом; договоров аренды

федерального недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и договоров о возмещении коммунальных услуг к ним.»;

1.4. В Приложении к приказу пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Договорной отдел выполняет следующие функции:

- заключение, расторжение и регистрация договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования - программам специалитета и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров об образовании на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров о целевом приеме на обучение по программам высшего образования - программам специалитета и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров о целевом приеме на обучение по программам высшего образования - программам ординатуры и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров о целевом приеме на обучение по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам – программам повышения квалификации/ программам профессиональной переподготовки и дополнительных соглашений к ним;

- регистрация и хранение договоров о сотрудничестве и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение и регистрация договоров найма жилого помещения в студенческом общежитии АХЧ и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение, регистрация и хранение договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом и дополнительных соглашений к ним;

- заключение, расторжение, регистрация и хранение договоров аренды федерального недвижимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, дополнительных соглашений и договоров о возмещении коммунальных услуг к ним.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кундухову Э.Р., первого проректора.

Ректор



О.Ремизов