

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«05» 06 2026 г.

№ 1012

Оренбург

О внесении Изменения №1 в  
Положение П 015.04-2025 «О  
порядке оказания платных  
образовательных услуг»

С целью регламентации порядка оказания платных образовательных услуг, п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа внести Изменения №1 в Положение П 015.04-2025 «О порядке оказания платных образовательных услуг», утвержденное приказом № 870 от 30.05.2025 в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений, принимающих участие в оказании платных образовательных услуг в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить подчиненных сотрудников с требованиями настоящего приказа, а также обеспечить исполнение установленных в положении требований.

3. Руководителю управления по цифровому развитию Кирьякову Д.А. обеспечить размещение сканированной копии настоящего положения с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом, на соответствующей странице сайта Университета, в разделе «Платные образовательные услуги».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Кряжева Д.А.

И.о. ректора



Д.А. Кряжев

Изменение №1

в Положение П 015.04-2025 «О порядке оказания платных образовательных услуг»

Содержание до изменения	Вид изменения	Содержание после изменения
<p>6.4 Контроль исполнения договорных обязательств контрагентами в части оплаты стоимости оказания платных образовательных услуг осуществляет ОПОУ по договорам на обучение, заключенным по программам высшего и среднего профессионального образования. По остальным договорам ПОУ, заключенным структурными подразделениями университета, контроль исполнения договорных обязательств возлагается на руководителя структурного подразделения либо иное лицо, ответственное за заключение и исполнение договоров.</p> <p>6.5 Для принятия мер по надлежащему исполнению договорных обязательств ОПОУ, бухгалтерия не реже одного раза в семестр готовит и направляет в отдел дополнительного образования ИДО центра СПО, деканаты, НОЦ и ИПО университета обобщенную информацию об имеющейся задолженности по договорам оказания платных образовательных услуг.</p> <p>6.6 Справка об оплате</p>	<p>Изменить</p>	<p>6.4 Сроки оплаты образовательных услуг устанавливаются Университетом в зависимости от учебных планов и календарных учебных графиков по всем реализуемым образовательным программам и в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами.</p> <p>6.5 Контроль исполнения договорных обязательств контрагентами в части оплаты стоимости оказания платных образовательных услуг осуществляет ОПОУ по договорам на обучение, заключенным по программам высшего и среднего профессионального образования. По остальным договорам ПОУ, заключенным структурными подразделениями университета, контроль исполнения договорных обязательств возлагается на руководителя структурного подразделения либо иное лицо, ответственное за заключение и исполнение договоров.</p> <p>6.6 Для принятия мер по надлежащему исполнению договорных обязательств ОПОУ, бухгалтерия не реже</p>

<p>образовательных услуг для представления в налоговый орган, формируется отделом платных образовательных услуг, подписывается главным бухгалтером (или лицом его замещающим), удостоверяется печатью университета и выдается на руки Заказчику и (или) Обучающемуся и направляется на адрес электронной почты заказчика и (или) обучающегося, указанного в заявлении на выдачу справки.</p>		<p>одного раза в семестр готовит и направляет в отдел дополнительного образования ИДО центра СПО, деканаты, НОЦ и ИПО университета обобщенную информацию об имеющейся задолженности по договорам оказания платных образовательных услуг. 6.7 Справка об оплате образовательных услуг для представления в налоговый орган, формируется отделом платных образовательных услуг, подписывается главным бухгалтером (или лицом его замещающим), удостоверяется печатью университета и выдается на руки Заказчику и (или) Обучающемуся и направляется на адрес электронной почты заказчика и (или) обучающегося, указанного в заявлении на выдачу справки.</p>
<p>9.2.2.1 Сотрудник ОПОУ совместно с Заказчиком и (или) Обучающимся заключает договор в двух экземплярах или в трех экземплярах – если договор трехсторонний (приложения №№1, 2).</p>	<p>Дополнить</p>	<p>9.2.2.1 Сотрудник ОПОУ совместно с Заказчиком и (или) Обучающимся заключает договор в двух экземплярах или в трех экземплярах – если договор трехсторонний (приложения №№1, 2). Сотрудник ОПОУ при заключении договора вносит в договор сроки оплаты образовательных услуг в зависимости от учебных планов и календарных учебных графиков по всем реализуемым образовательным программам и в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами.</p>