



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с абитуриентами и продвижения образовательных программ
управления «Приемная комиссия»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел по работе с абитуриентами и продвижения образовательных программ (далее – отдел) управления «Приемная комиссия» (далее - управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
 - Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
 - Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
 - Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
 - Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
 - Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
 - Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
 - соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
 - распоряжениями и приказами ректора Университета;
 - Уставом Университета;
 - Коллективным договором;

- Программой развития РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящими положениями об отделе;
- положением об управлении;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 363 (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Цели деятельности отдела:

- организация и проведение приемной кампании в Университете;
- создание условий для приема инвалидов на программы высшего образования.

2.2 Задачи отдела:

- организационное обеспечение приемной кампании;
- нормативное обеспечение приемной кампании;
- организация консультационной работы с абитуриентами;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти в части организации приемной кампании;
- организация и координация профориентационной деятельности Университета;
- осуществление довузовской подготовки и профориентационной работы с абитуриентами-инвалидами.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел отвечает за проведение приемной кампании;

3.2. Отдел отвечает за организацию, координацию, контроль и анализ эффективности различных форм профориентационной работы с абитуриентами;

3.3. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета в части организации приемной кампании и профориентационной деятельности;

3.4. Отдел отвечает за проведение консультаций по условиям приема и обучения в Университете;

3.5. Отдел осуществляет обеспечение абитуриентов необходимой информацией по направлениям обучения в Университете;

- 3.6. Отдел осуществляет организацию работы с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования, ведение базы школ-партнеров;
- 3.7. Отдел отвечает за организацию и проведение подготовительной работы по организации приема на программы подготовки бакалавров, специалистов и магистров;
- 3.8. Отдел осуществляет подготовку и разработку материалов для организации и проведения приемной кампании;
- 3.9. Отдел отвечает за организацию и координацию работы отборочных, экзаменационных, аттестационной, апелляционной комиссий и комиссий по приему в Университет и структурные подразделения СПО;
- 3.10. Отдел осуществляет обработку заявлений абитуриентов, поступающих в Университет в электронно-цифровой форме;
- 3.11. Отдел осуществляет организацию и координацию работы сотрудников, задействованных в приеме документов у абитуриентов, в автоматизированной информационной системе Университета;
- 3.12. Отдел осуществляет участие в подготовке информации об Университете для размещения в СМИ;
- 3.13. Отдел отвечает за организацию и проведение образовательных выставок в г. Москве (переговоры с организаторами выставок, расчет цены участия в выставке, заключение и подписание договора об участии, непосредственное участие в выставке);
- 3.14. Отдел осуществляет разработку и подготовку внутриуниверситетской отчетной документации;
- 3.15. Отдел осуществляет формирование протоколов заседаний приемной кампании и приказов о зачислении;
- 3.16. Отдел отвечает за разработку и подготовку отчетной документации по поступающим в Университет запросам;
- 3.17. Отдел отвечает за учет вакантных мест для осуществления восстановления и переводов в Университет на программы подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела по работе с абитуриентами и продвижения образовательных программ (далее – начальник отдела), который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник
- 4.3. Структура отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.
- 5.4. Контроль деятельности отдела осуществляет начальник управления «Приемная комиссия».

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник управления
«Приемная комиссия»



А.Д. Батуева