

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении «Приемная комиссия»

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление «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, научную, образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление 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 2018-2025гг."»;
- 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 управлении;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности управление 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 оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности управления:

- обеспечение работы приемной кампании Университета, способствующей формированию контингента студентов, отвечающего требованиям современных образовательных стандартов;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Задачи управления:

- разработка политики приемной кампании;
- разработка методического и локально-правового обеспечения приемной кампании;
- организация и проведение работ по продвижению образовательных программ на рынке образовательных услуг;
- организация кадрового обеспечения приемной кампании;
- организация материально-технического обеспечения приемной кампании;
- организация участия Университета в открытом конкурсе на размещение контрольных цифр приема абитуриентов;
- работа с федеральными, региональными, местными органами власти по организации целевого приема;
- координация работы с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной информационной системой ГИА и приема, Федеральным центром тестирования, сайтом «Интеробразование», федеральной информационной системой приема иностранных граждан, Департаментом образования города Москвы и другими органами государственной и муниципальной власти;
- координация работы по приему на образовательные программы всех уровней, реализуемых в Университете;
- координация разработки и реализации планов приемной кампании по факультетам, институтам, структурным подразделениям СПО и в экономическом лицее;

- организация работ, связанных с деятельностью экономического лица Университета;
- организация профессионально-ориентационной работы с абитуриентами;
- организация работы подготовительных курсов Университета;
- организация и проведение Плехановской олимпиады школьников;
- организация участия Университета в образовательных выставках;
- осуществление довузовской подготовки и профориентационной работы с абитуриентами-инвалидами.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Управление организует и проводит подготовительные работы по приему в Университет различных категорий поступающих.
- 3.2. Управление взаимодействует с вышестоящими организациями по вопросам приема, подготовки материалов статистической отчетности для различных структур.
- 3.3. Управление обеспечивает участие Университета в открытом конкурсе на размещение контрольных цифр приема абитуриентов.
- 3.4. Управление взаимодействует с федеральными, региональными, местными органами власти по организации целевого приема.
- 3.5. Управление работает с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной информационной системой ГИА и приема, Федеральным центром тестирования, сайтом «Интеробразование», федеральной информационной системой приема иностранных граждан, Департаментом образования города Москвы и другими органами государственной и муниципальной власти.
- 3.6. Управление проводит рекламные кампании по продвижению и привлекательности образовательных программ, реализуемых в Университете.
- 3.7. Управление проводит мониторинг образовательных интернет-порталов Министерства науки и высшего образования РФ, Рособнадзора, ЕГЭ, «Интеробразование» и др. для обеспечения руководства управления и Университета актуальной информацией по вопросам приема.
- 3.8. Управление организует и проводит подготовительную работу в части информационного сопровождения приема в Университет различных категорий поступающих.
- 3.9. Управление разрабатывает и готовит техническое задание, формирует перечень изменений, необходимых для обновления автоматизированной информационной системы в соответствии с требованиями Правил приема в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- 3.10. Управление обеспечивает формирование и размещение на официальном портале Университета информации в соответствии с требованиями Правил приема в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- 3.11. Управление обеспечивает работу сервиса приема документов в электронно-цифровой форме.
- 3.12. Управление готовит информационный контент для раздела Управления на официальном портале Университета и образовательных интернет-ресурсах.
- 3.13. Управление обеспечивает абитуриентов необходимой документацией по профессиональной ориентации и осуществляет проведение профориентационной работы со школьниками и учащимися колледжей в течение года.
- 3.14. Управление проводит консультации по вопросам приема в Университет и обучения в течение года.
- 3.15. Управление осуществляет организацию и проведение приема абитуриентов в Университет.
- 3.16. Управление обеспечивает качественное и своевременное выполнение задач по организации приемной кампании.
- 3.17. Управление координирует работу отборочных, предметных комиссий, апелляционной комиссии Университета, подразделений Университета, участвующих в приемной кампании.

- 3.18. Управление координирует работу аттестационной комиссии Университета.
- 3.19. Управление организует материально-техническое обеспечение работы отборочных и экзаменационных комиссий.
- 3.20. Управление обеспечивает преемственность в работе отборочных комиссий, организацию обучения (тренингов) членов отборочных комиссий.
- 3.21. Управление изучает и распространяет опыт работы других вузов по организации приема.
- 3.22. Управление осуществляет подготовку и проведение дней открытых дверей Университета.
- 3.23. Управление организует и проводит образовательные выставки.
- 3.24. Управление осуществляет ведение и хранение документации по вопросам приема в Университет.
- 3.25. Управление осуществляет подготовку инструктивных и информационных материалов по приему для внутренних и внешних пользователей.
- 3.26. Управление организует подготовку абитуриентов к поступлению в экономический лицей и Университет, включая дополнительные образовательные услуги (программы подготовки).
- 3.27. Управление организует и проводит набор обучающихся в экономический лицей.
- 3.28. Управление организует профориентационные мероприятия для абитуриентов Университета.
- 3.29. Управление организует и отвечает за профориентационную работу с абитуриентами-инвалидами, создание специальных условий и сопровождение вступительных испытаний для абитуриентов-инвалидов.
- 3.30. Управление осуществляет подготовку контента для рекламных и информационных материалов по вопросам приема.
- 3.31. Управление осуществляет работу по информационному наполнению сайта Университета в разделе «Абитуриенту».
- 3.32. Управление организует и проводит Плехановскую олимпиаду школьников.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления «Приемная комиссия», назначаемый приказом ректором Университета. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник управления руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.
- 4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.4. Распоряжения начальника управления обязательны для всех сотрудников управления.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 5.1. Управление уполномочено получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы от соответствующих подразделений Университета.
- 5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Управление 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 и Министерства просвещения РФ.

5.4. В период приёмной кампании ежегодно проводится мониторинг показателей приёма с отчётом в Министерство науки и высшего образования РФ.

5.5. Управление ежегодно составляет внутренний комплексный отчёт об итогах приёма.

5.6. Управление ежегодно составляет план работы с ежемесячным отчётом о выполнении в актуальную систему электронного документооборота; смету расходов, показатели поступлений и выплат на финансовый год.

5.7. Управление планирует распределение средств, выделенных Департаментом образования г. Москвы для экономического лица с ежеквартальным отчётом об использовании средств.

5.8. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет курирующий проректор.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

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

6.3. Управление 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