



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов



декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Представительство ЮЗГУ в г. Железногорске Курской области

(наименование структурного подразделения)

ПСП 65-04.086-2017

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Организационная структура | 4 |
| 3 Цели и задачи | 4 |
| 4 Функции | 5 |
| 5 Ответственность | 6 |
| 6 Полномочия | 6 |
| 7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями | 7 |
| Лист согласования | 8 |
| Лист ознакомления | 9 |
| Лист регистрации изменений | 10 |

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – представительство ЮЗГУ в г. Железногорске Курской области. Сокращенное наименование – Представительство ЮЗГУ в г. Железногорске (далее Представительство ЮЗГУ).

1.2 Представительство ЮЗГУ создано приказом ректора университета от 10.10.2013 г. №827-а в составе управления по работе с абитуриентами на основании решения конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ФГБОУ ВПО «ЮЗГУ» (протокол №1 от 09.09.2013 г.)

На основании приказа от 05.05.2014 г. №420 представительство ЮЗГУ выведено из состава управления по работе с абитуриентами и введено в состав управления приемом на обучение в университет.

1.3 Основанием для реорганизации, изменения структуры и ликвидации Представительства ЮЗГУ является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 Представительство ЮЗГУ в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» относится к административно-управленческим подразделениям, входит в состав управления приемом на обучение в университет и подчиняется непосредственно начальнику управления приемом на обучение в университет.

1.5 Представительство ЮЗГУ возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления приемом на обучение в университет при согласовании с проректором по международной деятельности и информатизации в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировки, отпуск, болезнь и т.п.) директора Представительства ЮЗГУ его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки директора Представительства ЮЗГУ, согласованной с начальником управления приемом на обучение в университет и проректором по международной деятельности и информатизации.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников Представительства ЮЗГУ производится приказом ректора университета по представлению директора Представительства ЮЗГУ, согласованного с начальником управления приемом на обучение в университет и проректором по международной деятельности и информатизации, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Представительство ЮЗГУ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.

№ 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- законами Российской Федерации в области образования и науки;
- нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом и решениями ученого совета университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников ЮЗГУ;
- распорядительными и нормативными документами университета;
- положением управления приемом на обучение в университет;
- настоящим положением.

1.9 Представительство ЮЗГУ не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность Представительства ЮЗГУ утверждаются приказом ректора университета, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения, с учетом специфики и объема работ по представлению директора Представительства ЮЗГУ, согласованного с начальником управления приемом на обучение в университет и проректором по международной деятельности и информатизации.

2.2 Состав должностей работников Представительства ЮЗГУ определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Ответственность и полномочия работников Представительства ЮЗГУ определяется соответствующими должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью деятельности Представительства ЮЗГУ является организации профориентационной работы.

3.2 Задачами Представительства ЮЗГУ являются:

- полное и своевременное обеспечение готовности соответствующих информационно-технических и методических средств университета к приёму на первый курс студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по программам высшего образования, а также при восстановлении на второй и последующие курсы и переводе студентов с одной образовательной программы на другую, в том числе из других образовательных организаций;
- обеспечение информационного сопровождения и консультаций

посетителей и абитуриентов по вопросам приёма в университет.

3.3 Целями деятельности Представительства ЮЗГУ в области качества являются:

- совершенствование информационно-технического обеспечения процесса приёма и зачисления в университет;
- изучение лучшей деятельности ведущих вузов и внедрение в университет инноваций в области проведения приёмных кампаний для обеспечения абитуриентам наиболее комфортных условий приёма;
- обеспечение выполнения показателей эффективности университета, связанных с процессом приёма.

4 Функции

4.1 Ведение постоянной профориентационной деятельности, направленной на привлечение поступающих в университет.

4.2 Оперативное информирование о мероприятиях университета и консультации выпускников школ, училищ, техникумов, колледжей, других образовательных учреждений и крупных организаций района, в котором расположено представительство, и соседних районов, в которых нет представительств университета.

4.3 Размещение в часто посещаемых жителями района (почта, крупные магазины, информационные доски объявлений) графика работы представительства и контактных номеров телефонов для консультации будущих абитуриентов о вопросах поступления и обучения в университете.

4.4 Ведение журнала консультаций, содержащем информацию о дате и времени обращения, фамилии, имени и отчества обратившегося, образовательной организации обратившегося, контактном телефоне обратившегося, вопросы, заданные обратившимся.

4.5 Заблаговременное размещение во всех образовательных организациях объявлений о мероприятиях, проводимых университетом, распространение рекламных материалов университете. Объявления и рекламные материалы выдаются представительству в УПОУ.

4.6 Обеспечение набора учащихся на дополнительные общеобразовательные программы подготовки к поступлению в университет.

4.7 Контроль износа или порчи размещенных в образовательных организациях материалов и обеспечение замены поврежденных или устаревших объявлений и графиков работы.

4.8 Организация профориентационных встреч сотрудников УПОУ и других подразделений университета с выпускниками образовательных организаций районов Курской и Орловской областей.

4.9 Посещение организационных мероприятий в образовательных организациях с целью доведения до потенциальных абитуриентов информации о наличии в их районе представительства и предоставления консультаций.

Приглашение при необходимости на крупные мероприятия сотрудников УПОУ и других подразделений университета.

4.10 Предоставление кратких письменных и устных отчетов о работе представительства ЮЗГУ по запросу начальника УПОУ.

5 Ответственность

5.1 Представительство ЮЗГУ в лице директора Представительства ЮЗГУ несет ответственность за:

- нарушение прав работников Представительства ЮЗГУ;
- своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на Представительство ЮЗГУ;
- состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности работников Представительства ЮЗГУ;
- обеспечение соблюдения работниками требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в Представительстве ЮЗГУ;
- качественное и своевременное представление сведений, установленных распорядительной и нормативной документацией;
- полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации Представительства ЮЗГУ;
- соответствие квалификации работников Представительства ЮЗГУ установленным требованиям, постоянное ее повышение;
- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной и нормативной документации университета.

5.2 Вид и степень ответственности работников Представительства ЮЗГУ определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

Представительство ЮЗГУ в лице директора Представительства ЮЗГУ имеет право:

6.1 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.2 Издавать распоряжения по вопросам организации работы Представительства ЮЗГУ.

6.3 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической и воспитательной деятельности.

6.4 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.5 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и работникам других образовательных организаций по

вопросам приёма в университет и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

6.6 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями по вопросам, связанным с приёмом в университет, обучением по дополнительным общеобразовательным программам.

6.7 Участвовать в работе Приёмной комиссии университета и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.8 Принимать участие в работе коллегиальных органов университета.

6.9 Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета, информацию и документы, необходимые для достижения целей Представительства ЮЗГУ.

6.10 Привлекать работников других структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на Представительство ЮЗГУ (с разрешения руководства).

6.11 Проводить консультационные мероприятия по вопросам приёма в университет.

6.12 Организовывать тематические выставки, смотры-конкурсы, научно-технические конференции, проводимые для учащихся.



7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Представительство ЮЗГУ взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам своей деятельности со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Представительство ЮЗГУ в лице директора Представительства ЮЗГУ или лиц, уполномоченных директором Представительства ЮЗГУ, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

Лист согласования

Основание для разработки: распоряжение от 23.11.2017 г. №221
(наименование, дата и номер документа)

| | Должность | Подпись | Фамилия, инициалы | Дата |
|--------------------|---|--|-------------------|------------|
| Разработан: | Директор Представительства ЮЗГУ |  | Рудская Л.В. | 27.11.2017 |
| Проверен: | Начальник УПОУ |  | Овчинкин О.В. | 27.11.2017 |
| Согласован: | Проректор по международной деятельности информатизации |  | Пыхтин А.И. | 30.11.2017 |
| | Проректор по учебной работе |  | Локтионова О.Г. | 29.11.2017 |
| | Ведущий юрисконсульт |  | Тарасов Ю.А. | 28.11.2017 |
| | Начальник ОМК |  | Дмитракова Т.В. | 28.11.2017 |

