

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

И.о. ректора
и И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

2016 г.



**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОГУ 84-04-03-2016

ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА

1 Общие положения

1.1 Областью деятельности Управления организации приема (далее – УОП) является формирование и функционирование системы приема граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам – программам высшего образования и программам среднего профессионального образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», ОГУ имени И.С. Тургенева, университет).

1.2 Руководство УОП осуществляет начальник УОП. Начальник УОП назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева».

1.3 В своей деятельности УОП руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в области качества, Стратегическим планом развития ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», Целями УОП в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами УОП являются:

- организация приема граждан в ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования;
- обеспечение соблюдения порядка приема, установленного соответствующими нормативными документами, гласности и открытости проведения всех процедур приема;
- комплектование университета студенческими кадрами для получения высшего образования и среднего профессионального образования;
- формирование статистической отчетности по результатам приема на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3 Функции

3.1 Осуществляет разработку Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.2 Осуществляет информирование граждан о приеме на обучение в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.3 Организует прием документов, необходимых для поступления в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.4 Организует проведение вступительных испытаний при приеме на обучение в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.5 Участвует в зачислении на обучение в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.6 Осуществляет взаимодействие с Федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и приема), а также с Орловским

региональным центром оценки качества образования (далее – ОРЦОКО).

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность УОП формируются начальником УОП и утверждаются ректором.

4.2 Должностные лица УОП исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.3 УОП отчитывается о своей деятельности перед ректором, Ученым советом университета.

4.4 Для выполнения возложенных задач и реализации функций УОП имеет право:

- запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов, входящих в компетенцию УОП и не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;
- привлекать специалистов отдельных структурных подразделений ОГУ имени И.С. Тургенева к решению задач, возложенных на УОП (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства);
- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию УОП.

4.5 При выполнении возложенных задач и реализации функций УОП обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в области качества, Стратегическим планом развития ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» и утвержденным планом работы;
- своевременно отчитываться о своей деятельности перед ректором, Ученым советом университета;
- обеспечивать ведение плановой, отчетной и иной документации УОП.

4.6 Ответственность за выполнение возложенных на УОП задач и функций несет начальник УОП.

4.7 Ответственность сотрудников УОП за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.8 Все сотрудники УОП несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной

деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов УОП.

4.9 Все сотрудники УОП при осуществлении своей деятельности руководствуются нормами Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству УОП:

- номенклатура дел УОП;
- П ОГУ 84-04-03-2016 «Об управлении организации приема»;
- должностные инструкции сотрудников УОП;
- план работы УОП;
- отчет о работе УОП;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в области качества;
- Цели УОП в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества (далее – СМК), проведенных в УОП, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 УОП принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 УОП взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) университета;
- Правовым управлением университета;
- директорами институтов, директорами филиалов, деканами факультетов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- заведующими кафедрами университета;
- ответственными за профориентационную работу в учебных структурных подразделениях университета;

– факультетом довузовского образования и профессиональной ориентации;

– Отделом маркетинга;

– Договорным отделом;

– Центром информатизации;

– Центром автоматизации процессов управления университетом;

– внутренними аудиторами.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого проректора

А.А. Федотов

Начальник правового управления

Т.И. Ератова

Начальник управления кадрового
стратегического развития

Д.Н. Торгачев

Директор центра менеджмента качества
образования

А.Ф. Кулаков

Начальник управления
организации приема

К.А. Ререкин

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			