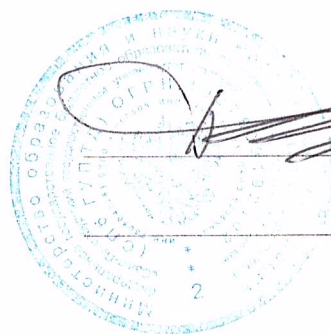


Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУИТД)**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решение
Ученого совета СПбГУИТД
Протокол № 20 от 09 марта 2017 г.



Ректор СПбГУИТД

А. В. Демидов

_____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении бюджетного и внебюджетного приема СПО
(УБВП СПО)

Санкт-Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении бюджетного и внебюджетного приема СПО

1. Общие положения

1.1. Управление бюджетного и внебюджетного приема СПО (далее – управление, УБВП СПО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — СПбГУПТД).

В состав управления входят:

- отдел внебюджетного обучения СПО;
- информационно-аналитический отдел СПО.

1.2. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.3. Начальник управления непосредственно подчинен руководителю направления довузовской подготовки и приема СПО, который осуществляет контроль над деятельностью управления.

1.4. Организационно-штатная структура управления утверждается ректором. Прием, увольнение или перевод (перемещение) работников управления, установление им должностных окладов и персональных надбавок в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием производится ректором на основании служебных записок начальника УБВП СПО в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Распределение обязанностей внутри управления между сотрудниками закрепляется должностными обязанностями, утвержденными начальником УБВП СПО.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СПбГУПТД в части возложенных на него функций.

1.7. Работа управления основывается на принципах законности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности и персональной ответственности каждого сотрудника управления за состоянием дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций.

1.8. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, инструктивными материалами Минобрнауки РФ и настоящим Положением.

2. Задачи Подразделения

2. Задачами подразделения являются:

2.1. организация и проведение приемной кампании на бюджетные и внебюджетные места в колледжи университета;

2.2. консультативная, информационная и профориентационная работа с абитуриентами и их родителями;

2.3. проведение сбора, анализа и мониторинга статистических данных по приемной кампании;

- 2.4. контроль своевременного обновления информации по приему на программы СПО на сайтах колледжей и университета;
- 2.5. организация, учет и контроль оплаты обучения студентов, обучающихся на внебюджетных местах в колледжах университета;
- 2.6. координация поступления в университет студентов, имеющих СПО;
- 2.7. материально-техническое обеспечение деятельности управления.

3. Права

Сотрудники управления имеют право:

- 3.1. взаимодействовать с другими структурными подразделениями СПбГУПТД по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 3.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений СПбГУПТД сведения, необходимые для выполнения своих задач по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 3.3. вносить на рассмотрение ректората предложения по совершенствованию работы управления;
- 3.4. по поручению ректора представлять управление в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 3.5. требовать от структурных подразделений СПбГУПТД исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 3.6. ходатайствовать перед ректором о приостановлении действия распоряжений, указаний структурных подразделений СПбГУПТД, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам по вопросам, связанным с работой управления;
- 3.7. получать доступ к любой информации, касающейся деятельности управления;
- 3.8. давать устные и письменные разъяснения, а также осуществлять обмен опытом в пределах компетенции управления;
- 3.9. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 3.10. реализовывать иные полномочия в пределах компетенции управления.

4. Ответственность управления

Сотрудники управления несут ответственность за:

- 4.1. своевременное и качественное исполнение функций управления, нормативных актов, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций и руководства СПбГУПТД;
- 4.2. достоверность и обоснованность подготавливаемых документов;
- 4.3. строгое соблюдение установленного порядка работы управления;
- 4.4. выполнение норм и требований, предъявляемых к защите сведений ограниченного распространения;
- 4.5. выполнение правил техники безопасности;

4.6. сохранение находящихся в распоряжении управления материальных ценностей.

5. Порядок изменения и дополнения Положения об управлении

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его приказом ректора.

5.2. Начальник Управления ведет учет изменений в работе управления, по мере необходимости вносит предложения ректору об изменении и дополнении Положения об управлении.

5.3. Изменения и дополнения Положения об управлении утверждаются приказом ректора.

5.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, сотрудники управления обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.