

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
(ТИ (ф) СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



С.С. Павлов

15 января 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОНТИНГЕНТА
СТУДЕНТОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК – ПСП-72/5 – 20

Версия 3.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник Отдела по
Формированию контингента студентов
и дополнительного образования

 15.01.2020 О.В. Распутина
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

 15.01.2020 А.С. Онуфриенко
подпись, дата

Уполномоченный по качеству

 20.01.2020 Н.В. Зотова
подпись, дата

г. Нерюнгри, 2020 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура подразделения.....	4
3. Управление подразделением.....	4
4. Основные цели и задачи подразделения.....	5
5. Функции и ответственность.....	5
6. Права подразделения.....	11
7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения.....	12
8. Финансово-хозяйственная деятельность.....	13
9. Порядок внесения изменений и дополнений	13
10. Приложения	14

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

1. Общие положения

1.1. Наименование подразделения:

- полное – Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри;

- сокращенное – ОФКСиДО ТИ (ф) СВФУ.

Юридический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия);

Фактический адрес: ул. Кравченко, 16, Учебно-административный корпус ТИ (ф) СВФУ, г. Нерюнгри, Республика Саха (Якутия).

1.2. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования является самостоятельным структурным подразделением ТИ (ф) СВФУ (далее Институт) и находится в непосредственном подчинении директора Института.

1.3. ОФКСиДО (далее Отдел) создается и ликвидируется приказом директора Института.

1.4. Основополагающими организационно-правовыми документами, которыми руководствуется в своей деятельности Отдел, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав СВФУ;
- ГОСТ Р ИСО 9000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001. Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004. Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- ГОСТ Р 6.30-2003 – Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- Положение о ТИ (ф) СВФУ;
- Положение о внебюджетной деятельности ТИ (ф) СВФУ;
- Положение о порядке приема абитуриентов в ТИ (ф) СВФУ;
- Постановления Ученых советов СВФУ и ТИ (ф) СВФУ;
- Постановления учебно-методических советов (УМС) СВФУ и ТИ (ф) СВФУ;
- Постановления и решения УМС ДПО СВФУ;
- Решения Административного совета ТИ (ф) СВФУ.
- Методические инструкции «Порядок разработки положения о структурном подразделении СВФУ», «Порядок разработки, оформления и утверждения должностной инструкции»;
- Настоящее положение.

1.5. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования создан для разработки и практического выполнения системы мер, обеспечивающих формирование контингента студентов и слушателей дополнительного образования Технического института (филиала) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри с целью обучения по основным образовательным программам.

Деятельность отдела направлена на:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

- создание условий, способствующих реализации прав граждан на получение на конкурсной основе высшего образования, и соблюдение принципа открытости и гласности на всех этапах проведения конкурсной процедуры, объективности оценки способностей и склонностей поступающих;

- повышение уровня профессиональных знаний студентов, работников среднего звена, осуществление подготовки, переподготовки работников предприятий, учреждений, организаций по специальностям (направлениям) подготовки, обозначенным в лицензии на право ведения образовательной деятельности Северо-Восточного федерального университета.

1.6. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования осуществляет организационную, информационную и рекламную деятельность по реализации потребности Института в профессионально ориентированных абитуриентах, продвижению образовательных программ Института на рынке образовательных услуг.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями/ физическими лицами.

1.8. Контроль деятельности Отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования осуществляет директор института. Заслушивание и обсуждение отчетов о работе Центра проводится на заседаниях УС ТИ (ф) СВФУ в соответствии с планом работы.

2. Организационная структура подразделения

2.1. Штатное расписание отдела формируется согласно установленному порядку. Штатное расписание состоит:

1. Начальник отдела – 1 штатная единица.
2. Ведущий специалист – 1 штатная единица.

Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела. Координирует направления деятельности. Осуществляет регулярную связь со СМИ, общественностью, предприятиями, организациями, устанавливает деловые связи с партнерами. Организует и координирует работу курсов по подготовке и сдаче ЕГЭ для поступающих абитуриентов, курсов повышения квалификации, курсов профессиональной подготовки и переподготовки кадров. Контролирует выполнение обязанностей сотрудников отдела в соответствии с Российским законодательством.

Ведущий специалист. Осуществляет функции ответственного секретаря отборочной комиссии, действует в строгом соответствии с должностной инструкцией. Выполняет работу по реализации политики организации в области связей с общественностью и отдельных ее этапов. Организует презентационную и рекламно-маркетинговую деятельность, в том числе организацию профориентационных мероприятий.

2.2. Права и обязанности сотрудников отдела определены законодательством РФ, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ и должностными инструкциями.

3. Управление подразделением

3.1. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования подчиняется директору Института.

3.2. На время отсутствия начальника отдела обязанности исполняет лицо, назначенное по его представлению приказом директора.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСР-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1. Основными целями деятельности отдела являются:

4.1.1. Повышение конкурентоспособности и поднятие статуса ТИ (ф) СВФУ путем проведения широкомасштабной информационной политики в территориальных СМИ и СМИ регионов;

4.1.2. Обеспечение стабильной базы набора студентов 1 курса всех форм обучения;

4.1.3. Реализация мер, направленных на повышение количественных и качественных показателей абитуриентов, поступающих в Институт;

4.1.4. Организация и проведение отборочной кампании Института;

4.1.5. Организация деятельности по подготовке и переподготовке студентов, специалистов, служащих, работников образования в соответствии с основными образовательными программами СВФУ с привлечением внебюджетных средств.

4.2. Достижение целей осуществляется посредством решения следующих задач:

4.2.1. Создание привлекательных условий для свободного и осознанного выбора абитуриентами, в том числе иностранными, Института для получения высшего образования;

4.2.2. Организация дополнительного образования на базе профессионального образования по профилю основных образовательных программ СВФУ, повышение квалификации специалистов вуза, предприятий и организаций по профилю основных образовательных программ СВФУ;

4.2.3. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг студентам вуза в соответствии с требованиями подготовки специалиста по профилю основных образовательных программ СВФУ;

4.2.4. Широкое информирование общественности о направлениях/специальностях, реализуемых в Институте, с целью повышения статуса и престижности Института в районе и близлежащих регионах;

4.2.5. Осуществление качественной работы отборочной кампании Института, проведение на базе Института курсов по подготовке к ЕГЭ и вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно;

4.2.6. Проведение психолого-педагогической и консультационной работы с потенциальными абитуриентами;

4.2.7. Организация и осуществление взаимодействия с муниципальными образованияами, с образовательными учреждениями среднего общего и среднего профессионального образования, с ведущими предприятиями и организациями региона.

5. Функции и ответственность

Функции отдела

5.1. Осуществление консультационной работы Отдела по формированию контингента и дополнительного образования по следующим направлениям деятельности: прием и зачисление абитуриентов на 1 курс; профориентационные консультации; подготовка, переподготовка специалистов, служащих, работников предприятий, учреждений, организаций по программам СВФУ; дополнительное образование студентов и привлеченных слушателей.

5.2. Повышение квалификации научно-педагогических работников, а также специалистов предприятий, организаций и хозяйствующих субъектов.

5.3. Организация профессиональной переподготовки с присвоением дополнительной квалификации.

5.4. Профессиональная переподготовка для ведения нового вида профессиональной деятельности для граждан.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

5.5. Осуществление профессиональной подготовки по рабочим профессиям для граждан.

5.6. Реализация различных по срокам, уровню и направленности дополнительных образовательных программ. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчиков, на основании заключенных с ними договоров в пределах объемов образовательных программ, установленных Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов. Дополнительные профессиональные образовательные программы реализуются с учетом потребности заказчиков, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению.

5.7. Проведение на базе Института курсов по подготовке и сдаче ЕГЭ для выпускников общеобразовательных организаций и СПО, а также курсов по подготовке к сдаче вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно.

5.8. Размещение информации на официальном сайте ТИ (ф) СВФУ в соответствии с требованиями Министерства науки и образования Российской Федерации, в части работы Приемной комиссии.

5.9. Обеспечение бесперебойной работы Отборочной комиссии в период приема документов, в течение года; ведение базы данных абитуриентов.

5.10. Формирование и сдача своевременной отчетности о деятельности Отборочной комиссии в ЦПК СВФУ г. Якутск.

5.11. Организация целевого приема граждан на места обучения, финансируемые за счет средств бюджета.

5.9 Организация работы выездных пунктов приема документов абитуриентов для поступления в Институт.

5.10 Разработка и размещение видеоматериалов, печатных материалов в районных и региональных СМИ о направлениях/специальностях подготовки в ТИ (ф) СВФУ, об Институте, о достижениях преподавателей, информационных статей о вузе.

5.12. Разработка сувенирной продукции с символикой ТИ (ф) СВФУ (ручки, блокноты, календари, футболки, кепки, закладки и т.д.); изготовление печатного и раздаточного материала об Институте.

5.13. Организация работы выездных агитбригад, направленных на профориентационную деятельность Института, с привлечением студенческого актива, студенческих творческих коллективов.

5.14 Участие в Ярмарках учебных мест, проводимых ЦТиЗ Нерюнгринского и Алданского района, а также близлежащих регионов.

5.15. Организация и проведение Дней открытых дверей Института, консультационных пунктов Отборочной комиссии.

5.16. Проведение выездных мероприятий по общеобразовательным организациям (посещение родительских собраний, классных часов 9-11 классов, общешкольных профориентационных мероприятий), организация встреч с выпускниками СПО Нерюнгринского и Алданского районов).

5.17. Проведение мониторинга рынка образовательных услуг и востребованности специалистов Республики Саха (Якутия), Амурской области, ЕАО, Забайкальского края, республики Бурятия, с целью выявления потребности направлений/специальностей подготовки Ин-

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСР-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

ститута и возможности развития вуза на долгосрочную перспективу; изучение потребностей предприятий, учреждений, организаций города Нерюнгри, а также Южно-Якутского региона в повышении квалификации и переподготовки кадров. Организация переподготовки кадров в соответствии с потребностями предприятий, учреждений, организаций и граждан.

5.18. Привлечение ведущих преподавателей к разработке программ дополнительного образования студентов, осуществления ими практической работы по подготовке и переподготовке слушателей.

5.19. Проведение текущего контроля качества посещаемости и усвоение слушателями знаний.

5.20. Согласование и утверждение учебных планов и программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, получения второго высшего образования с ИНПО, УМС ДПО СВФУ.

5.21. Изучение опыта работы других вузов в области дополнительного и послевузовского образования.

5.22. Размещение информации о направлениях подготовки в СМИ с целью привлечения слушателей.

5.23. Осуществление учебного процесса дополнительного образования в течение всего календарного года. Выделение штатов, аудиторного фонда и расписание занятий согласуется с учебно-методическим отделом и кафедрами ТИ (ф) СВФУ.

5.24. Формирование учебных групп с учетом следующих критериев: уровень образования слушателей, занимаемая должность, квалификация, стаж практической работы.

5.25. Своевременное формирование и сдача отчетности о деятельности отдела. Подготовка необходимых отчетных документов по организации и ведению образовательного процесса по разрабатываемым программам.

5.26. Осуществление делопроизводства и управление документацией в соответствии с номенклатурой дел отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования.

5.27. Активное продвижение образовательных услуг.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом своих функций возлагается на начальника отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования.

Распределение функций отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования и ответственность за их реализацию приведено в таблице 1.

Таблица 1

Матрица ответственности сотрудников отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования

Функция, вид деятельности в рамках функции	Структурные единицы отдела	
	Начальник	Ведущий специалист
Осуществление консультационной работы отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования по следующим направлениям деятельности: прием и зачисление абитуриентов на 1 курс; профориентационные консультации; подготовка, переподготовка специалистов, служащих, работников предприятий, учреждений, организаций по	Р	СУ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	<i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

программам СВФУ; дополнительное образование студентов и привлеченных слушателей		
Повышение квалификации научно-педагогических работников, а также специалистов предприятий, организаций и хозяйствующих субъектов	Р/СУ	У
Организация профессиональной переподготовки с присвоением дополнительной квалификации	Р/ИО	СУ
Профессиональная переподготовка для ведения нового вида профессиональной деятельности для граждан	Р/ИО	СУ
Осуществление профессиональной подготовки по рабочим профессиям для граждан	Р/ИО	СУ
Реализация различных по срокам, уровню и направленности дополнительных образовательных программ. Сроки и формы повышения квалификации устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчиков, на основании заключенных с ними договоров в пределах объемов образовательных программ, установленных Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов. Дополнительные профессиональные образовательные программы реализуются с учетом потребности заказчиков, а также требований государственных образовательных стандартов к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению	Р/ИО	СУ
Проведение на базе Института курсов по подготовке и сдаче ЕГЭ для выпускников общеобразовательных организаций и СПО, а также курсов по подготовке к сдаче вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно	Р/ИО	СУ
Размещение информации на официальном сайте ТИ (ф) СВФУ в соответствии с требованиями Министерства высшего образования и науки РФ, в части работы Приемной комиссии	Р	ИО
Обеспечение бесперебойной работы Отборочной комиссии в период приема документов, в течение года; ведение базы данных абитуриентов	Р	ИО
Формирование и сдача своевременной отчетности о деятельности Отборочной комиссии в ЦПК СВФУ г. Якутск	Р	ИО
Организация целевого приема граждан на места обучения, финансируемые за счет средств бюджета	Р/ИО	СУ
Организация работы выездных пунктов приема документов абитуриентов для поступления в Институт	Р	ИО
Разработка и размещение видеоматериалов, печатных материалов в районных и региональных СМИ о направлениях/специальностях подготовки в ТИ (ф) СВФУ, об Институте, о достижениях преподавателей, информационных статей о вузе	Р/ИО	СУ
Разработка сувенирной продукции с символикой ТИ (ф) СВФУ (ручки, блокноты, календари, футболки, кепки, закладки и т.д.); изготовление печатного и раздаточного материала об Институте	Р/ИО	СУ
Организация работы выездных агитбригад, направленных на профориентационную деятельность Института, с привлечением студенческого актива, студенческих творческих коллективов	Р/ИО	СУ
Участие в Ярмарках учебных мест, проводимых ЦТиЗ Нерюнгринского и Алданского района, а также близлежащих регионов	Р	ИО

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования

Организация и проведение Дней открытых дверей Института, консультационных пунктов Отборочной комиссии	Р	ИО
Проведение выездных мероприятий по общеобразовательным организациям (посещение родительских собраний, классных часов 9-11 классов, общешкольных профориентационных мероприятий), организация встреч с выпускниками СПО Нерюнгринского и Алданского районов)	Р/ИО	СУ
Проведение мониторинга рынка образовательных услуг и востребованности специалистов Республики Саха (Якутия), Амурской области, ЕАО, Забайкальского края, республики Бурятия, с целью выявления потребности направлений/специальностей подготовки Института и возможности развития вуза на долгосрочную перспективу; изучение потребностей предприятий, учреждений, организаций города Нерюнгри, а также Южно-Якутского региона в повышении квалификации и переподготовке кадров. Организация переподготовки кадров в соответствии с потребностями предприятий, учреждений, организаций и граждан	Р/ИО	У
Привлечение ведущих преподавателей к разработке программ дополнительного образования студентов, осуществления ими практической работы по подготовке и переподготовке слушателей	Р	ИО
Проведение текущего контроля качества посещаемости и усвоение слушателями знаний	Р	ИО
Согласование и утверждение учебных планов и программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, получения второго высшего образования с ИНПО, УМС ДПО СВФУ	Р/ИО	У
Изучение опыта работы других вузов в области дополнительного и послевузовского образования.	Р/ИО	У
Размещение информации о направлениях подготовки в СМИ с целью привлечения слушателей	Р/ИО	У
Осуществление учебного процесса дополнительного образования в течение всего календарного года. Выделение штатов, аудиторного фонда и расписание занятий согласуется с учебно-методическим отделом и кафедрами ТИ (ф) СВФУ	Р	ИО
Формировании учебных групп с учетом следующих критерий: уровень образования слушателей, занимаемая должность, квалификация, стаж практической работы	Р	ИО
Своевременное формирование и сдача отчетности о деятельности отдела. Подготовка необходимых отчетных документов по организации и ведению образовательного процесса по разрабатываемым программам	Р	ИО
Осуществление делопроизводства и управление документацией в соответствии с номенклатурой дел отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования	Р/ИО	СУ
Активное продвижение образовательных услуг	Р	ИО

Примечание. В таблице использованы следующие условные обозначения:

Р – руководство – руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций СП и деятельность его сотрудников;

ИО – исполнение и ответственность – непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования

структурного подразделения сотрудник, и ответственный за реализацию возложенной функции;

СУ – согласование и участие;

У – участие в исполнении функции отдела по организации приема абитуриентов.

Особенности деятельности отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования: виды представления отчетности вышестоящим руководителям, структурным подразделениям Института, СВФУ, ЦПК, ИНПО и внешним организациям, их периодичность, последовательность, виды, сроки выполнения работ, формы документов, характеризующие деятельность подразделения, приведены в календарной матрице работ (табл.2).

Таблица 2

Календарная матрица работ отдела по организации приема абитуриентов

Виды / формы работ	Должность ответственного	Форма отчета	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Формирование плана работы	Нач.	Письм									+			
Формирование отчетности по работе ОК	Вед.спец.	Письм								+	+	+		
Утверждение перечня курсов повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров	Нач.	Письм	+											
Проведение на базе ТИ (ф) СВФУ курсов по подготовке и сдаче ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых СВФУ самостоятельно	Вед.спец.	Письм	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+
Организация целевого приема	Нач.	Письм	+	+	+	+			+					
Проведение II этапа СВОШ	Вед.спец.	Письм		+	+									
Профориентационная работа с ОУ, СОШ, СПО и др.	Вед.спец.	Письм	В течение года, в соответствии с утвержденным планом по профориентационной работе											
Работа со СМИ, разработка и распространение печатной продукции, презентационных материалов, баннеров и т.д.	Нач.	Письм	В течение года, в соответствии с утвержденным планом по профориентационной работе											
Осуществление консультирования по вопросам приема документов и зачисления в Институт	Нач.	Письм Устно элект	В течение года, в соответствии с утвержденным планом по профориентационной работе											
Размещение информации на официальном сайте ТИ (ф) СВФУ о работе ОК	Вед.спец	Элект.	В течение года, в соответствии с установленными сроками											

Ответственность

Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования несет ответственность за:

- соблюдение, сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного имущества в соответствии с законодательством РФ и РС (Я);

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	<i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

- своевременность и качество выполнения возложенных функций, приказов и распоряжений директора;
- объективность и полноту представляемых данных;
- разработку мероприятий в соответствии с планом работы Отдела;
- использование в интересах Института прав, изложенных в Положении;
- невыполнение обязанностей, изложенных в Положении;
- соответствие образовательной деятельности лицензионным и аттестационным требованиям Министерства науки и высшего образования РФ;
- качественное осуществление и реализацию учебного процесса подготовки слушателей;
- своевременное заключение договоров с предприятиями, организациями, органами местного самоуправления, физическими лицами о взаимном сотрудничестве и обучении.

Начальник Отдела по формированию контингента студентов несет ответственность за:

- нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством РФ и РС (Я);
- сохранность имущества отдела, правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Отдела;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- соблюдение сотрудниками отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;
- формирование кадрового состава отдела по согласованию с директором Института;
- составление должностных инструкций и распределение функциональных обязанностей между работниками отдела, своевременность и качество их выполнения сотрудниками;
- содержание исходящей от Отдела документации, в том числе табель учета рабочего времени.

6. Права подразделения

6.1 Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования имеет право:

6.1.1. Запрашивать от выпускающих кафедр своевременного представления полной и достоверной информации о направлениях/специальностях подготовки;

6.1.2. Запрашивать в сроки, установленные ЦПК заявки на бюджетные места, целевые места, а также письма-подтверждения от предприятий о востребованности бакалавров/специалистов выпускников соответствующих направлений/специальностей подготовки;

6.1.3. Привлекать студентов и сотрудников Института к участию в профориентационной работе и мероприятиях, связанных с привлечением абитуриентов;

6.1.4. Устанавливать прямые связи с организациями, учреждениями, предприятиями города, республики, регионов РФ, стран СНГ и дальнего зарубежья по вопросам, входящим в полномочия отдела.

6.2 Начальник отдела имеет право:

6.2.1. Принимать необходимые решения и осуществлять действия, если они не противоречат действующему законодательству и не отнесены к компетенции вышестоящих органов или других структурных подразделений;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования

6.2.2. Издавать распоряжения по отделу, предлагать и реализовывать принципы развития, организации и управления;

6.2.3. Требовать от сотрудников отдела выполнения служебных обязанностей, в соответствии с должностными инструкциями, соблюдение трудовой дисциплины;

6.2.4. Организовывать использование помещений, закрепленных за отделом;

6.2.5. По согласованию с руководством Института, руководителями структурных подразделений привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе отдела;

6.2.6. Заказывать за счет выделенных отделу средств необходимое оборудование, материальные ресурсы и оплачивать услуги других организаций;

6.2.7. Распоряжаться финансовыми средствами фонда развития ОФКСиДО;

6.2.8. Заказывать за счет заработанных Отделом средств необходимое оборудование, материальные ресурсы или оплачивать услуги других организаций.

Начальник отдела по формированию контингента студентов и дополнительного образования пользуется всеми правами руководителя структурного подразделения, сформулированными в Уставе СВФУ, Положении о ТИ (ф) СВФУ и коллективном договоре.

7. Взаимоотношения (служебные связи) подразделения

Таблица 3

Основные взаимосвязи ОФКСиДО с другими структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и сторонними организациями

№ п/п	Подразделение поставщик документа\информации	Наименование вида документа, информации, вида деятельности\процесса	Подразделение – клиент документа\информации	Результат
1	Структурные подразделения ТИ (ф) СВФУ	Прием, учет и хранение документов	Отдел по ФКСиДО	комплектование архива документами
2	ЦПК	Исполнение директив, указаний, инструкций	Отдел по ФКСиДО	комплектование архива документами
3	Отдел по ФКСиДО	Личные дела зачисленных абитуриентов, приказы по зачислению, отчетность по результатам работы Отборочной комиссии	УМО	комплектование личных дел и архива документов
4	УМО	Информация по организации учебного процесса	Отдел по ФКСиДО	комплектование архива документами

Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ТИ (ф) СВФУ и отделом по формированию контингента студентов и дополнительного образования в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора Института.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
СМК-ПСП-72/5-20 Версия 3.0	Система менеджмента качества <i>Положение об Отделе по формированию контингента студентов и дополнительного образования</i>

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования финансируется из средств бюджета Института. Институт обеспечивает необходимые условия для деятельности отдела, выделяет и закрепляет штат и помещение, несет расходы по его содержанию, предоставляет мебель, необходимое оборудование, обеспечивает охрану, противопожарную безопасность, телефонную связь и Интернет.

8.2. Финансирование отдела осуществляется также за счет внебюджетных средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг Отдела, которые распределяются согласно нормативам распределения средств, утвержденным УС ТИ (ф) СВФУ (при необходимости возможны корректировки нормативов).

8.3. Отдел по формированию контингента студентов и дополнительного образования, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

8.4. В случаях, когда запланировано участие других структур или финансирование производится по заказу сторонних организаций, распределение средств может осуществляться согласно сметам.

8.5. Не использованные в текущем периоде (год, квартал, месяц) денежные средства не могут быть изъяты из фонда Отдела.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Настоящее положение утверждается директором Института.

9.2. По мере необходимости все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений. В случае внесения более 5 изменений Положение подлежит переутверждению в соответствии с нормативными актами. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

9.3. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет начальник ОФКСиДО и директор Института.