

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-П-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Принято:

на заседании Ученого совета
Федерального государственного
бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«Красноярский государственный
аграрный университет»

протокол № 9 от « 31 » мая 2024 г.

Утверждаю:

Ректор Федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

_____ Н.И. Пыжикова

« 31 » мая 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-П-5.3-2024

Версия 1.0

Красноярск, 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник УПК	Усова И.А.	25.05.2024
Проверил	Руководитель ЦМКиМ	Федорова М.А.	25.05.2024
Согласовал	Проректор по ПВиБ	Миронова Л.В.	25.05.2024
Согласовал	Проректор по УВРиМП	Крымкова В.Г.	25.05.2024
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № 1	Стр 1 из 11

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Содержание

Сокращения	3
1 Общие положения	3
2 Структура	4
3 Цель и задачи отдела	4
4 Функции отдела	5
5 Взаимоотношения. Связи отдела	6
6 Права	7
7 Ответственность	7
Приложение А	8
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Сокращения

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ВУЗ – высшее учебное заведение

УПК – Управление приемной комиссии

ОД, отдел – отдел делопроизводства

1 Общие положения

1.1. Отдел делопроизводства является структурным подразделением Управления приемной комиссии ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, созданное для организации набора абитуриентов, приема документов поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно начальнику УПК.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника УПК.

1.4. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника УПК.

1.5. Наименование должностей отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием университета.

1.6. Основополагающие организационно-правовые и нормативные документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности:

- трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательные и нормативные акты федерального, краевого и местного уровней, регулирующих сферу деятельности отдела и ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в целом;
- нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, касающиеся деятельности отдела и ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в целом;
- локальные нормативные акты университета, касающиеся деятельности отдела и университета в целом;

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-П-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

- политика руководства и цели ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в области качества;
- законы, стандарты, инструкции, правила и нормы по охране труда, пожарной и электробезопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Устав ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- утвержденные годовые планы работы;
- настоящее Положение.

1.7. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2 Структура

2.1. Структура и штат отдела устанавливаются ректором Университета на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов государственных органов, Устава ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, настоящего Положения по представлению начальника УПК.

2.2. Наименование должностей отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием университета.

2.3. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, обладает правами и исполняет обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией.

2.4. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность, обладают правами и исполняют обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями

3 Цель и задачи отдела

3.1. Основной целью работы отдела является организация качественного набора студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с утвержденным государственным заказом и планом набора по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2. В рамках реализации указанной цели отдел решает следующие задачи:

- 1) проведение мониторинга качества образования абитуриентов;
- 2) организация приемной кампании ВУЗа;

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-П-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организа- ции

3) консультации и курирование филиала и представительств по вопросам приема абитуриентов на очную, очно-заочную и заочную формы обучения;

4) разработка нормативной базы приема, регламентирующей проведение набора в рамках контрольных цифр приема за счет средств федерального и иных бюджетов и на места по договорам с оплатой стоимости обучения по различным формам обучения;

5) организация информационного сопровождения приемной кампании: подготовка рекламных материалов, обновление информации на официальном сайте университета, консультации по приему;

6) контроль за осуществлением единого порядка работы с документами в УПК, в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

7) организация работы с исходящей и входящей корреспонденцией отдела;

8) разработка и внедрение нормативных документов, касающихся деятельности отдела, осуществление организационно-методического руководства, координации и контроля работы с документами;

9) осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов;

10) подготовка документов отдела к передаче в архив.

4 Функции отдела

В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов, повышения престижности их обучения в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, отдел осуществляет выполнение следующих функций:

1) изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок приема граждан в университет, актуализация правил приема в университете в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) подготовка пакетов документов для участия в открытых публичных конкурсах по распределению контрольных цифр приема по программам высшего и среднего профессионального образования;

3) формирование банка данных абитуриентов посредством электронно-информационной системы Университета;

4) организация круглогодичного консультирования граждан по вопросам поступления в университет, обработка писем, запросов и своевременные ответы на них;

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

5) подбор и обучение сотрудников отборочных комиссий, подготовка помещений для обеспечения личного приема документов от поступающих, организация приема документов в электронной форме посредством Суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;

6) подбор состава экзаменационных и апелляционных комиссий, организация и проведение вступительных испытаний (тестирование, вступительные испытания профессиональной направленности);

7) подготовка протоколов заседаний приемной комиссии;

8) координация деятельности филиала и представительств по приему абитуриентов;

9) прием документов о поступающих и формирование личных дел в соответствии с перечнем необходимых документов;

10) организация приема документов у лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

11) обеспечение надлежащих условий хранения документов, принятых от поступающих;

12) внесение данных о приемной кампании в информационную базу 1С:Предприятие, а также в федеральные информационные системы;

13) передача в отдел студенческие кадры личных дел граждан, зачисленных в число студентов 1 курса;

14) представление статистических данных по итогам приемной кампании;

15) передача в архив оригиналов документов установленного образца из личных дел поступающих, не зачисленных на обучение;

16) обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

5 Взаимоотношения. Связи отдела

Взаимоотношения и связи отдела с внешними организациями и должностными лицами (подразделениями) ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по вопросам деятельности отражены в Приложении А.

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-П-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организа- ции

6 Права

6.1. Права работников отдела определяются трудовым законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

6.2. Сотрудники отдела имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, Ученого совета, касающихся его деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством Университета;
- проводить совещания, семинары и конференции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- запрашивать от подразделений университета и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководителей);
- получать содействие в исполнении своих должностных обязанностей и прав от руководства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета.

7 Ответственность

7.1. Общую ответственность за надлежащее качество и своевременность выполнения функций Отдела несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Приложение А

Взаимосвязи отдела

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
СМИ (телевидение, радио, печатные издания), издательские центры	Размещение рекламы и информации о деятельности ВУЗа и направлениях подготовки специалистов.	Предоставление информации о деятельности ВУЗа и ходе приемной кампании.
администрации районов (городов) региона	Прием заявок на подготовку специалистов по целевому приему.	Формирование плана приема в рамках целевой квоты.
индивидуальные предприниматели, предприятия различных форм собственности	Прием предложений на подготовку специалистов по целевому приему.	Внесение предложений на портале Работа России.
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации; - Министерство просвещения Российской Федерации	Разработка Правил и условий поступления в ВУЗ.	Предоставление информации о ходе приемной кампании в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ; Ответы на запросы.
Рособрнадзор (г. Москва)	Письма, запросы	Представление данных о ходе приемной кампании; Ответы на запросы.
Министерство образования Красноярского края	Получение форма статистической отчетности.	Предоставление информации о ходе приемной кампании в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ; Ответы на запросы.
Департамент научно-технологической политики и образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	Получение контрольных цифр приема в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Согласование контрольных цифр приема для подготовки специалистов по целевому приему.	Предоставление информации о ходе приемной кампании и отчета о работе приемной комиссии университета Ответы на запросы.
Министерство сельского хозяйства Красноярского края	Согласование организационных вопросов работы приемной комиссии.	Предоставление информации о ходе приемной кампании и отчета о работе приемной комиссии

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

		университета; Ответы на запросы.
Б. Должностные лица и подразделения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:		
Отдел кадров	Формирование штатного расписания сотрудников отдела. Контроль за выполнением трудового законодательства.	Предоставление информации
Юридический отдел	Согласование Правил приема	Утверждение Правил приема
Управление информатизации и компьютерной безопасности	Техническое и программное обеспечение работы отдела.	Предоставление информации
Центр менеджмента качества и мониторинга	Контроль за выполнением требований системы менеджмента качества Отделом.	Предоставление информации
Дирекции институтов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ	Предоставление информации об особенностях организации обучения в рамках направлений (специальностей).	Методическое и техническое обеспечение работы отборочных комиссий институтов; Формирование состава студентов из числа абитуриентов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
Служба охраны труда	Программа вводного инструктажа, инструкции по охране труда	Предоставление протоколов заседаний комиссии по проверке знаний и требований по охране труда
Финансово-экономическое управление	Сметы	Годовые заявки на планируемые закупки и услуги; служебные записки на приобретение материальных запасов.
Дополнительное профессиональное образование	Отчеты, приказы о зачислении и выпуске слушателей (ППС)	Программы и методическое сопровождение курсов повышения квалификации ППС в области приемной кампании
Типография	Бланки, отчеты	Информационные справочники и иные макеты печатной продукции

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата

 Университет настоящих профессий Красноярский Государственный Аграрный Университет 1952	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Положение об отделе делопроизводства Управления приемной комиссии
	5 Лидерство
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ- СМК-II-5.3-2024	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изме- нен- ного	нового	изъято- го				