

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.04.2023 10:37:37
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
протокол № 6
от «14» апреля 2023 г.
ректор-профессор
С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном отделе
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и
туризма»

Краснодар 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется проректору по качеству образования и аккредитации.

1.3. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по согласованию с проректором по качеству образования и аккредитации.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства спорта Российской Федерации;
- локальными нормативными актами университета;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- указаниями и распоряжениями первого проректора – проректора по учебной работе;

- указаниями и распоряжениями проректора по качеству образования и аккредитации;

- настоящим положением.

1.5. Сотрудники отдела должны знать:

- специфику работы университета, его учебных структурных подразделений;

- организацию документооборота;

- отечественные и зарубежные достижения по вопросам организации учебного процесса;

- основы текущего и перспективного планирования работы университета;

- правила эксплуатации компьютерной техники;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего распорядка;

- положение о защите персональных данных;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

II. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием университета, которое утверждается ректором университета.

2.2. Обязанности сотрудников отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями каждого и настоящим положением.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

3.1. Обеспечение текущего и перспективного планирования работы университета.

3.2. Контроль выполнения утвержденных планов работы университета.

3.3. Организационное обеспечение деятельности совещательных и иных мероприятий с участием ректора, первого проректора – проректора по учебной работе и проректора по качеству образования и аккредитации.

3.4. Сбор сведений о текущем состоянии деятельности университета с целью заполнения форм федеральной статистической отчетности.

3.5. Организация и обеспечение на высоком уровне учебной и методической работы по подготовке абитуриентов к поступлению в университет и освоения ими образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

3.6. Организация и проведение профориентационной работы с абитуриентами.

3.7. Участие в выставках учебных заведений, днях открытых дверей.

3.8. Организация и обеспечение на высоком уровне работы по внесению данных о приеме, в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. №755 «О Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основными функциями отдела являются:

4.1. Организационно-документальное обеспечение планирования работы университета.

4.2. Анализ выполнения планов работы университета.

4.3. Осуществление работы по подготовке и проведению заседаний Ученого совета, научно-методического совета, совещаний и других организационно-технических мероприятий при ректоре, первом проректоре – проректоре по учебной работе и проректоре по качеству образования и аккредитации.

4.4. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов университета, проектов решений и экспертных заключений по нормативным актам по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Осуществление технического исполнения планирования и проведения мероприятий по подготовке статистической отчетности вуза, в том числе мониторингов.

4.6. Предоставление сведений, документации в соответствующие подразделения университета.

4.7. Сбор, обобщение и систематизация информационных материалов, поступающих от учебных подразделений по запросам ректора, первого проректора – проректора по учебной работе, проректора по качеству образования и аккредитации.

4.8. Своевременное заполнение и оформление отчетной документации по эффективному контракту профессорско-преподавательского состава университета.

4.9. Обеспечение контроля исполнения поручений и принятых решений Ученого совета, научно-методического совета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.10. Подготовка ответов на письма по вопросам учебной работы университета.

4.11. Организация и проведение конкурса «Лучший студент (магистрант) университета».

4.12. Подготовка заявки на приобретение бланков строгой отчетности (зачетные книжки, студенческие билеты, дипломы о полученном

образовании и приложения), справок об обучении и периоде обучения, журналов для обеспечения учебного процесса.

4.13. Организация и проведение профориентационной работы с абитуриентами.

4.14. Организация и обеспечение работы по внесению данных о приеме в «Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

V. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. По поручению первого проректора – проректора по учебной работе и/или проректора по качеству образования и аккредитации запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на отдел.

5.2. Участвовать в совещаниях, проводимых в университете по вопросам, входящим в компетенции отдела.

5.3. Вносить на рассмотрение проректора по качеству образования и аккредитации вопросы, связанные с совершенствованием работы отдела.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

В процессе решения задач, поставленных перед отделом, и выполнения возложенных на него функций отдел взаимодействует со всеми подразделениями университета с целью получения информации при

совместном обеспечении мероприятий университета, подготовке документов и справок.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное исполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается председателем Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Ученом совете Университета и утверждаются председателем Ученого совета.