



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«19» ноября 2018 г.

№ 2180/0

Москва

**Об утверждении Положения об Управлении по обеспечению приемной  
кампании**

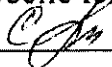
В соответствии с уставом Финуниверситета и на основании приказа Финуниверситета от 11.09.2018 № 1676/о «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Финансового университета» п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение об Управлении по обеспечению приемной кампании согласно приложению.

Ректор

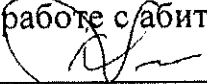
М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:


Начальник Управления  
по обеспечению приемной кампании  
 С.С. Тагиева

«15» ноября 2018 г.


Согласовано:

Проректор по маркетингу  
и работе с абитуриентами  
 К.А. Артамонова

«16» ноября 2018 г.

*Зам.* Директор по экономической  
и финансовой работе  
 А.С. Иванов  
Т.А. Панкратова

«16» ноября 2018 г.

Руководитель  
Юридической службы  
 В.А. Мирошникова

«16» ноября 2018 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 19.11.2018 № 2180/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении по обеспечению приемной кампании

#### 1. Общие положения

1.1. Управление по обеспечению приемной кампании (далее – Управление) является структурным подразделением Финансового университета. Управление создано приказом Финуниверситета от 11.09.2018 № 1676/о «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Финансового университета». Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, устанавливает его цели, задачи, функции, взаимоотношения, права и ответственность.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Финансового университета, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка Финансового университета, решениями Ученого совета Финансового университета, приказами и распоряжениями ректора, локальными нормативными актами Финансового университета и настоящим Положением.

1.3. Управление подчиняется непосредственно проректору по маркетингу и работе с абитуриентами.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5. Структура и штатное расписание Управления и изменения утверждаются приказом ректора по представлению проректора по маркетингу и работе с абитуриентами.

1.6. В состав Управления входят:

1.6.1. Подготовительные курсы;

1.6.2. Отдел по организации приемной кампании;

1.6.3. Группа по работе с образовательными учреждениями.

При изменении структуры Управления соответствующие изменения вносятся в данное Положение.

1.7. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.8. Общая организация работы Управления регламентируется настоящим Положением, а организация работы его работников – должностными инструкциями, утвержденными ректором.

1.9. Управление имеет круглую печать со своим наименованием.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями Управления являются:

2.1.1. Подготовка и организация приемной кампании Финансового университета для поступающих на обучение по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, а также кампании по переводам и восстановлению обучающихся.

2.1.2. Выполнение плана контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований.

2.1.3. Выполнение плана приема граждан на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.1.4. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на подготовку к поступлению в Финансовый университет и другие образовательные организации.

2.1.5. Развитие сотрудничества с общеобразовательными организациями с целью привлечения обучающихся общеобразовательных организаций к участию в обучении по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым в Финансовом университете.

2.2. Для достижения указанных целей Управление решает основные задачи:

2.2.1. Разработка проектов локальных нормативных документов по обеспечению приемной кампании, а также кампании по переводам и восстановлению обучающихся.

2.2.2. Проведение консультаций с лицами, желающими поступить, перевестись или восстановиться в Финансовый университет и его филиалы; обучаться по дополнительным общеобразовательным программам на подготовительных курсах.

2.2.3. Подготовка предложений проректору по маркетингу и работе с абитуриентами по организации приема поступающих в Финансовый университет.

2.2.4. Координация работы структурных подразделений Финансового университета по вопросам организации приемной кампании, кампании по переводам и восстановлению и иным вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.2.5. Реализация потребности слушателей подготовительных курсов и обучающихся общеобразовательных организаций в получении необходимых знаний для успешного поступления в Финансовый университет и другие образовательные организации.

2.2.6. Обеспечение качественного обучения слушателей подготовительных курсов путем совершенствования системы учебно-методической работы, внедрения дистанционных образовательных технологий.

### 3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции по организации приемной кампании:

3.1.1. Разработка Правил приема в Финансовый университет, а также иных локальных нормативных актов, регламентирующих прием в Финансовый университет в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации.

3.1.2. Подготовка проектов локальных нормативных актов для организации приема, перевода и восстановления обучающихся в Финансовый университет и его филиалы.

3.1.3. Организация и проведение кампании по приему граждан на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования, а также кампании по переводам и восстановлению в Финансовый университет и его филиалы.

3.1.4. Публикация на официальном сайте приемной комиссии Финансового университета справочной информации для поступающих.

3.1.5. Подготовка документов для участия Финансового университета в рейтингах и размещение данных о Финансовом университете в информационных системах.

3.1.6. Участие в выставках, совещаниях, форумах, семинарах по вопросам поступления и получения образования.

3.1.7. Проведение консультаций с поступающими и их родителями о правилах приема, перевода и восстановления на образовательные программы Финансового университета.

3.1.8. Подготовка предложений по формированию приемной комиссии, экзаменационных, апелляционных комиссий для организации и проведения

вступительных испытаний, по формированию состава технических секретарей приемной комиссии, комиссии по переводам и восстановлению.

3.1.9. Организация и проведение Дней открытых дверей Финансового университета.

3.1.10. Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам организации приема, формирование заявок на участие в конкурсах, предоставление отчетной информации, и иных документов в соответствии с компетенцией Управления.

3.1.11. Формирование и представление заявки для участия в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема по образовательным программам Финансового университета.

3.1.12. Внесение предложений по распределению контрольных цифр приема в соответствии с перечнями образовательных программ.

3.1.13. Внесение предложений по стоимости образовательных услуг и предоставлению скидок на обучение по реализуемым Финансовым университетом образовательным программам.

3.1.14. Разработка форм документов для организации приема, перевода и восстановления на обучение в Финансовый университет.

3.1.15. Сбор, обработка и анализ информации по приему, переводам и восстановлению на обучение, формирование отчетности.

3.2. Управление осуществляет следующие функции по обеспечению приема и обучения слушателей на подготовительных курсах:

3.2.1. Прием и обучение слушателей на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

3.2.2. Разработка и внесение предложений по калькуляции стоимости образовательных услуг на подготовительных курсах. Стоимость образовательных услуг на подготовительных курсах определяется калькуляциями стоимости обучения, разрабатываемыми Планово-финансовым управлением и утверждаемыми директором по экономической и финансовой работе Финансового университета.

3.2.3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса на подготовительных курсах: подготовка учебных и учебно-тематических планов, пособий и методических рекомендаций, запись видеолекций и разработка электронных учебных модулей по дисциплинам с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2.4. Обеспечение образовательного процесса на подготовительных курсах, в том числе, составление графика учебного процесса и расписания занятий, подбор преподавательского состава, учет рабочего времени преподавательского состава, обеспечение соответствия образовательного процесса учебным и учебно-тематическим планам, программам, учебно-методическим материалам.

3.2.5. Организация проведения занятий по очной и заочной (с применением дистанционных образовательных технологий) формам обучения.

3.2.6. Организационное сопровождение слушателей очных и дистанционных курсов в течение всего периода обучения: оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления регулярного контроля успеваемости, организация итогового контроля слушателей подготовительных курсов в формате вступительных испытаний, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2.7. Выдача обучающимся удостоверений об окончании подготовительных курсов.

3.2.8. Оценка удовлетворенности обучающихся подготовительных курсов качеством обучения путем проведения анкетирования.

3.2.9. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных программ на основании договора о сетевой форме взаимодействия с образовательными организациями, в том числе и зарубежными.

3.3. Управление осуществляет следующие функции по развитию сотрудничества с образовательными организациями:

3.3.1. Заключение соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями.

3.3.2. Разработка дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся образовательных организаций.

3.3.3. Формирование и ведение базы данных по образовательным организациям, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве.

3.3.4. Формирование стратегии и участие в проведении единой политики Финансового университета по взаимодействию с образовательными организациями.

3.4. Управление в соответствии с целями и задачами осуществляет функции по организации и проведению мероприятий:

3.4.1. Организация и контроль проведения плановых мероприятий совместно с департаментами и кафедрами Финансового университета.

3.4.2. Привлечение профессорско-преподавательского состава и студентов-волонтеров Финансового университета к активному участию в мероприятиях Управления.

3.4.3. Проведение презентаций о Финансовом университете в образовательных организациях в рамках информирования обучающихся о процессе поступления и обучения на подготовительных курсах.

3.4.4. В целях информирования о деятельности Управления и проводимых мероприятиях обеспечение своевременного размещения информации на официальном сайте, а также предоставление соответствующей информации и

необходимых материалов структурному подразделению, ответственному за маркетинг и рекламу для подготовки и распространения рекламных материалов.

3.4.5. Подготовка и участие в образовательных выставках, семинарах, совещаниях, форумах и иных представительских мероприятиях.

#### 4. Права и ответственность

4.1. Управление для реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Управления, от структурных подразделений Финансового университета.

4.1.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками всех подразделений Финансового университета в рамках своей компетенции, привлекать структурные подразделения к решению задач Управления.

4.1.3. Знакомиться с проектами локальных нормативных актов Финансового университета, касающихся деятельности Управления.

4.1.4. Осуществлять контроль за организацией работы с документами в Управлении, их сохранностью.

4.1.5. Давать структурным подразделениям Финансового университета разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.6. Вносить предложения проректору по маркетингу и работе с абитуриентами относительно:

а) усовершенствования процесса документооборота, координации работы структурных подразделений по вопросам приема, перевода и восстановления на обучение в Финансовый университет;

б) стимулирования труда работников Управления;

в) изменения организационно-штатной структуры и численности работников Управления;

г) командирования работников Управления для участия в конференциях, выставках, семинарах, форумах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам организации приемной кампании и работы с поступающими.

4.1.7. Участвовать в работе совещаний, форумов, конференций и комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.8. Требовать от работников Управления выполнения своих должностных обязанностей, соблюдения Устава и Правил внутреннего распорядка Финансового университета, правил охраны труда и пожарной безопасности.

4.1.9. В необходимых случаях по поручению ректора Финансового университета осуществлять взаимодействие с органами государственной власти,



органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.10. Контролировать качество осуществляемой преподавательской деятельности на подготовительных курсах, проводить мониторинг качества подготовки слушателей подготовительных курсов.

4.1.11. Проводить оценку приемной компании, процесса консультационной работы по вопросам поступления.

4.1.12. Выдавать удостоверения об окончании подготовительных курсов по результатам итогового тестирования.

4.2. Управление в ходе реализации своих задач и функций несет ответственность:

4.2.1. Начальник Управления – в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией за соблюдение требований и правил, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами и распорядительными документами Финансового университета, относящимися к деятельности Управления, а также обеспечение соблюдения инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных норм.

4.2.2. Работники Управления – в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## 5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. В процессе выполнения своих задач и функций Управление взаимодействует в установленном порядке с должностными лицами и структурными подразделениями Финансового университета по вопросам, относящимся к деятельности Управления.

## 6. Порядок финансирования деятельности Управления

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;

иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления по  
обеспечению приемной компании



С.С. Тагиева