

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО  
«Чеченский государственный  
педагогический университет»

от 17.03.2021 № 103-з

## **ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по работе со студентами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об отделе по работе со студентами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Университет) определяет правовые и организационные основы деятельности отдела по работе со студентами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».

2. Отдел по работе со студентами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Студенческий отдел) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

3. Студенческий отдел является структурным подразделением Управления кадров Университета.

4. Студенческий отдел создается, ликвидируется и реорганизуется приказом ректора Университета.

5. Общее руководство Студенческим отделом осуществляют начальник управления кадров Университета.

### **II. Задачи**

6. При осуществлении своей деятельности Студенческий отдел выполняет следующие задачи:

а) обеспечение единого порядка организации работы с личными делами обучающихся, организация приема и рассмотрения заявлений обучающихся, рассмотрение заявлений лиц, окончивших обучение в Университете;

б) координация работы всех структурных подразделений Университета и лиц, связанных с организацией ведения личных дел обучающихся всех форм обучения;

в) обеспечение защиты, охраны и обработки персональных данных обучающихся и лиц, окончивших обучение;

г) ведение учета и документационного обеспечения движения студенческого контингента Университета;

д) взаимодействие с государственными и муниципальными органами и организациями в области образования, пенсионного и социального обеспечения, контрольно - надзорными органами и другими организациями в интересах Университета по вопросам движения студенческого контингента.

### **III. Функции**

7. В соответствии с возложенными задачами Студенческий отдел выполняет следующие функции:

а) прием личных дел обучающихся, зачисленных для обучения в Университет;

б) комплектация личных дел обучающихся в течение периода обучения выпусками из приказов и документами, являющимися основанием для издания приказов;

в) подготовка совместно с институтами/факультетами личных дел выпускников: комплектация копиями выданных выпускнику документов об образовании и о квалификации, зачетной книжкой, обходным листом и учебной карточкой;

г) оформление и выдача дипломов/дубликатов дипломов об образовании выпускникам Университета;

д) внесение данных в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» по программам высшего образования;

е) формирование и издание приказов по личному составу обучающихся (на основании личных заявлений обучающихся, представлений директоров институтов и деканов факультетов);

ж) осуществление регистрации и хранение приказов по личному составу студентов в автоматизированной информационной системе и на бумажных носителях;

з) подготовка и выдача обучающимся копий оригиналов документов, хранящихся в личных дела, на основании личных заявлений;

и) проведение аналитической и информационно-справочной работы по вопросам, отнесенными к компетенции Студенческого отдела.

### **IV. Структура и организация деятельности**

8. Студенческий отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

9. Начальник Студенческого отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и несет ответственность за результаты деятельности Студенческого отдела.

10. На период отсутствия начальника Студенческого отдела его обязанности исполняет работник Университета, назначенный приказом ректора Университета.

11. Работники Студенческого отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора Университета.

12. Студенческий отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, с организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Студенческого отдела в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

13. Организационная структура и штатное расписание Студенческого отдела утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника управления кадров.

14. Работники Студенческого отдела подчиняются начальнику отдела, выполняют работу под его руководством в соответствии со своими должностными обязанностями. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Студенческого отдела определяются их должностными инструкциями.

## V. Полномочия

15. Права и обязанности работников Студенческого отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников Студенческого отдела.

16. Начальник Студенческого отдела имеет право:

а) вносить предложения руководству Университета по вопросам приема, увольнения и перемещения сотрудников отдела, их поощрения и применения мер взыскания и получать по ним ответ;

б) разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Студенческого отдела;

в) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию для реализации, установленных настоящим Положением задач Студенческого отдела;

г) взаимодействовать с дирекциями институтов и деканатами факультетов по вопросам движения контингента обучающихся;

д) контролировать правильность оформления документации, предоставляемой по требованию Студенческого отдела руководителями структурных подразделений Университета;

е) вносить предложения руководству Университета о привлечении к ответственности в установленном порядке руководителей структурных подразделений и ответственных исполнителей за несвоевременное или некачественное представление документации.

17. Начальник Студенческого отдела обязан:

а) выполнять функциональные обязанности надлежащим образом;

б) организовывать и контролировать работу работников Студенческого отдела по выполнению плана работы Студенческого отдела;

в) в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими

подразделениями, представлять отчеты о работе Студенческого отдела.

18. Сотрудники Студенческого отдела имеют право:

а) запрашивать и получать у структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Студенческий отдел задач;

б) возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением установленных требований локальными нормативными актами Университета;

в) на внесение предложений по организации работы Студенческого отдела;

г) на внесение предложений по организации работы Студенческого Отдела;

д) на повышение квалификации.

19. Сотрудники Студенческого отдела обязаны:

а) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка и Правила по охране труда и технике безопасности;

б) добросовестно выполнять функциональные обязанности.

20. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Студенческий отдел взаимодействует:

а) со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

б) с государственными органами и организациями в рамках своей компетенции.

## **VI. Ответственность**

21. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работники Студенческого отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Студенческий отдел.

22. Работники Студенческого отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

23. Начальник Студенческого отдела несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Студенческого отдела;

б) несвоевременное или некачественное выполнение задач, возложенных на Студенческий отдел;

в) сохранность и эффективное использование закрепленного за Студенческим отделом имущества;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных

обязанностей.

24. Ответственность работников Студенческого отдела устанавливается их должностными инструкциями.