

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»от 17.03.2021г. № 1239

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 осуществляет 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 выписками 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 делах, на основании личных заявлений;
- и) проведение аналитической и информационно-справочной работы по вопросам, отнесенным 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.

У. 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.