



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет спорта «ГЦОЛИФК»
(РУС «ГЦОЛИФК»)

ПРИКАЗ

«30» сентября 2024 г.

№ 471

г. Москва

Об утверждении положений о структурных подразделениях

1. Утвердить следующие положения о структурных подразделениях РУС «ГЦОЛИФК»:

№ п/п	Подразделение	№ приложения
1	Административно-хозяйственное управление	1
2	Историко-спортивный музей	2
3	Научно-организационное управление	3
4	Отдел приемная комиссия	4
5	Секретариат ректората	5
6	Секретариат Ученого совета	6
7	Управление эксплуатации имущественного комплекса	7
8	Учебно-методическое управление	8
9	Центр информационных технологий	9

Ректор



С.Г. Сейранов

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОППО РУС «ГЦОЛИФК»

Л.В. Майорова

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РУС «ГЦОЛИФК»

С.Г. Сейранов

«__» _____ 20__ г.

Положение

об отделе приёмная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (РУС «ГЦОЛИФК»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе приёмная комиссия (далее - Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (далее - Университет, РУС «ГЦОЛИФК») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом РУС «ГЦОЛИФК».

Отдел приёмная комиссия РУС «ГЦОЛИФК» (далее – Отдел) создается для организации приёма документов от поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления в число студентов на бюджетные места и на места за счет средств физических и (или) юридических лиц, технического сопровождения перевода обучающихся из других образовательных организаций, оформления договоров и дополнительных соглашений к договорам на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется ректору.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат Отдела утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей Отдела является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приёма, объективности оценки способностей, поступающих; организация и сопровождение оформления всех необходимых документов.

3. Функция

3.1 Функциями Отдела являются:

- разработка правил приёма на обучение в РУС «ГЦОЛИФК», локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность приёмной комиссии;
- настройка приёмной кампании в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с использованием суперсервиса «Поступление в вуз онлайн»;
- организация приёма документов, принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определение условий участия их в конкурсе;
- подготовка и проведение вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно;
- зачисление в число студентов на первый курс обучения;
- осуществление контроля за работой предметных экзаменационных, апелляционных комиссий;
- составление отчётности о ходе приёмной кампании и в течении года.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Отдела и Университета.

4.1.3. На создание нормальных условий для выполнения работниками Отдела должностных обязанностей.

4.1.4. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка РУС «ГЦОЛИФК», должностными инструкциями работников Отдела и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РУС «ГЦОЛИФК».

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РУС «ГЦОЛИФК», Коллективным договором РУС «ГЦОЛИФК», Правилами внутреннего трудового распорядка РУС «ГЦОЛИФК», настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», а также трудовыми договорами.

5. Ответственность

Сотрудники Отдела несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РУС «ГЦОЛИФК» и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РУС «ГЦОЛИФК».

6.2. Отдел осуществляет деловые контакты и связи со следующими внешними организациями:

– государственными органами, профессиональными союзами, общественными организациями;

– посольствами иностранных государств в Российской Федерации;

– организациями, учебными заведениями зарубежных стран;

– иными организациями, для осуществления деятельности Отдела приёмная комиссия.