

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>	<b>Документ: 04 - __ - __</b>	<b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> И.о. директора Шахтинского института (филиала) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова _____ В.Г.Савенко (подпись) « __ » _____ 2016 г.
<b>Сектор управления контингентом</b>			
<b>Документы, ориентирующие деятельность подразделения:</b> Действующее законодательство Российской Федерации Устав ЮРГПУ(НПИ) Положение о Шахтинском институте (филиале) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова Приказы и распоряжения ректора Правила внутреннего трудового распорядка Документы СМК Решения Ученого совета ЮРГПУ(НПИ) Решения ученого совета Шахтинского института (филиала) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова Приказы, распоряжения директора Шахтинского института (филиала) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова			

### 1. Общие положения

1.1. Сектор управления контингентом (далее сектор УК) является структурным подразделением Шахтинского института (филиала) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова (далее – Институт), реализующим функцию организационного обеспечения учебной деятельности обучающихся института.

1.2. Полное наименование структурного подразделения – Сектору управления контингентом. Сокращённое – сектор УК.

1.3. В своей деятельности сектор УК руководствуется следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказы и распоряжения федерального органа по государственному контролю (надзору) в сфере образования, лицензированию, образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной деятельности;
- иные нормативные акты, регламентирующие высшее образование в Российской Федерации;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Устав ЮРГПУ(НПИ);
- Положение о Шахтинском институте (филиале) ЮРГПУ(НПИ) им. М.И. Платова;
- Правила внутреннего трудового распорядка ЮРГПУ(НПИ);
- приказы и распоряжения ректора Университета, директора Института, распорядительные документы администрации Университета, Института.

Версия	Должность	Подпись	ФИО	Дата
Разработал	Заведующий сектором УК		Апачанов А.С.	
Согласовал	Научный руководитель, заместитель директора		Черных В.Г.	
04 - __ - __	КЭ			СТР 1 ИЗ 6

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>	<b>Документ:</b> 04 - __ - __
<b>Сектор управления контингентом</b>		

## 2. Основные задачи и функции сектора УК

2.1. Управление контингентом обучающихся:

2.1.1. Распределение обучающихся по группам;

2.1.2. Подготовка проектов приказов об отчислении, восстановлении обучающихся или переводе из иной образовательной организации;

2.1.3. Перевод обучающихся на следующий курс;

2.1.4. Контроль над оплатой за обучение обучающихся.

2.2. Обеспечение учебной деятельности:

2.2.1. Контроль, анализ и предоставление статистических данных о посещаемости учебных занятий обучающимися на основе данных электронной проходной института;

2.2.2. Контроль над текущей аттестацией успеваемости обучающихся;

2.2.3. Сверка данных электронных ведомостей с экземплярами, предоставляемыми в бумажном виде;

2.2.4. Сверка данных зачетных книжек с данными электронных ведомостей;

2.2.5. Подготовка отчетов по итогам сессии;

2.2.6. Контроль над ликвидацией задолженностей.

2.3 Документационное обеспечение

2.3.1. Формирование и обеспечение актуальности информации в личных карточках обучающихся;

2.3.2. Контроль над актуальностью и своевременностью заполнения информацией учебных карточек обучающихся;

2.3.3. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек;

2.3.4. Подготовка и выдача обучающимся документов по запросу (справка об обучении в институте, справка-вызов, копии учебной карты и т.д.);

2.3.5. Подготовка и печать бланков дипломов;

2.3.6. Подготовка и предоставление в соответствующие структурные подразделения сведений о контингенте обучающихся.

2.3.7. Организация и документационное обеспечение оказания дополнительных образовательных услуг;

2.4. Стипендиальное обеспечение контингента

2.4.1. Оформление документов о назначении/снятии академической стипендии по результатам промежуточной аттестации;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>	<b>Документ:</b> 04 - __ - __
<b>Сектор управления контингентом</b>		

2.4.2. Прием и оформление документов о назначении социальной стипендии и/или материальной помощи студентам;

2.4.3. Прием и оформление документов о назначении повышенных стипендий всех уровней и иных видах материального поощрения студентов.

### 3. Структура и управление сектором УК

Сектор УК формируется в составе: заведующий сектором, ведущий специалист, специалист по учебно-методической работе и специалист по учебно-методической работе 2-й категории.

3.1. Непосредственное руководство сектором УК осуществляется заведующим сектором УК, который назначается приказом директора Института и непосредственно подчиняется научному руководителю, заместителю директора Института.

3.2. Заведующий сектором УК обеспечивает выполнение приказов, указаний, распоряжений ректора, директора Института, проректоров по учебной и научной работе, решений ученых советов Университета и Института.

3.3. Заведующий сектором УК осуществляет планирование, организацию, управление и контроль мероприятий по реализации функций сектора, предусмотренных настоящим положением.

3.4. Ведущий специалист сектора УК обеспечивает повышение эффективности и оперативности управления. Состав его функций и полномочия определяются должностной инструкцией.

3.5. Специалист по учебно-методической работе и специалист по учебно-методической работе 2-й категории сектора УК являются непосредственными исполнителями функций сектора УК. Состав их функций и полномочия определяются должностными инструкциями.

### 4. Ответственность сектора УК

4.1 Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на сектор УК функций несёт заведующий сектором УК.

4.2 Сотрудники сектора УК несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в порядке и объеме, предусмотренных в действующем законодательстве РФ, соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе и правилах внутреннего трудового распорядка.

4.3 Дисциплинарные взыскания на сотрудников сектора УК налагаются по представлению заведующего сектором УК приказом директора Института в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Института, коллективным договором и действующим трудовым законодательством РФ.

### 5. Взаимоотношения. Связи сектора УК

5.1 Взаимоотношения сектора УК с руководством Университета, Института и иными структурными подразделениями регламентируются Уставом Университета, Положением об Институте, приказами ректора, решениями ученых советов Университета и Института.

5.2 Сектор УК представляет руководству Университета и Института необходимую информацию, касающуюся его работы.

5.3 Вся исходящая документация сектора УК подписывается заведующим сектором УК.

04 - __ - __		СТР. 3 ИЗ 6
--------------	--	-------------

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ</b>	<b>Документ:</b> 04 - __ - __
<b>Сектор управления контингентом</b>		

### 6. Имущество сектора УК

6.1 Сектор УК имеет обособленную территорию, помещения, выделяемые администрацией Института, оборудование, инвентарь и иное имущество.

6.2 Сектор УК не может использовать помещения, предназначенные для учебных и научных целей, для других видов работы.

6.3 Право перераспределения общеинститутского имущества сектора УК с учетом целесообразности его использования предоставлено администрации института по согласованию с сектором УК.

### 7. Документация и делопроизводство сектора УК

7.1 Сотрудниками сектора УК разрабатывается и хранится документация согласно действующей номенклатуре дел.

7.2 Сектор УК может иметь собственную символику, служебные бланки и ведет делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству университета и руководства по менеджменту качества.

7.3 Сектор УК представляет для всеобщего обозрения:

- режим работы;
- распределение рабочего времени сотрудников;
- объявления;
- иная информация, касающаяся работы сектора УК.

### 8. Заключительные положения

8.1 деятельность сектора УК основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина;

8.2 сектор УК организуется и ликвидируется по решению ученого совета и приказом директора Института;

8.3. не допускается нарушение законных прав сотрудников Института при реорганизации или ликвидации сектора УК;

8.4. возложение на сотрудников сектора УК обязанностей, не предусмотренных настоящим положением, не допускается.

### 9. Лист ознакомления

	Должность	Подпись	ФИО	Дата
1.	Заведующий сектором УК		Апачанов А.С.	
2.	Начальник АО		Салюк М.А.	
3.	Юрисконсульт АО		Подколзина И.А.	