

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор университета

А.Х.Гильмутдинов

9 декабря 2017г.



**Положение  
об Управлении организации приема абитуриентов и развития  
карьеры КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Е. Моисеев	Начальник УОПАРК		
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК		
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н. Маливанов	Проректор по ОД		
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г. Ксензова	Начальник ПУ		
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ		

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 1 Листов 12
-----------	--	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Управления организации приема абитуриентов и развития карьеры (далее - Управление, УОПАРК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Управление создано на основании приказа № 1201-О от 30.09.16.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 В структуру УОПАРК входят:

- отдел организации приема и целевой подготовки (далее – ООПиЦП);
- отдел развития карьеры (далее – ОРК);
- отдел профориентационной работы (далее – ОПР), приказ № 0007-О от 11.01.2017.

1.5 Реорганизация и ликвидация Управления производится на основании приказа ректора университета по представлению начальника УОПАРК и согласованию с проректором по образовательной деятельности (далее – проректор по ОД).

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 2 Листов 12
-----------	--	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

1.6 Структура и штатная численность Управления утверждается ректором университета по представлению начальника УОПАРК и согласованию с проректором по ОД.

1.7 Начальник Управления принимается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по ОД.

1.8 Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника Управления.

1.9 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по представлению начальника Управления и согласованию с проректором по ОД.

## **2 Назначение**

Основным назначением УОПАРК является организация практик обучающихся университета, профессиональная ориентация выпускников университета, обеспечение процесса целевого приема обучающихся.

## **3 Основные задачи и функции**

Основными задачами Управления являются:

- организация и проведение эффективной профориентационной работы;
- формирование профессиональной ориентации выпускников университета на направления подготовки (специальности) университета;
- организация мероприятий по выявлению и привлечению в университет одаренных детей среди обучающихся образовательных организаций РФ;
- представление университета по вопросам, касающимся деятельности Управления;

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 3 Листов 12
-----------	--	---------------------



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

- обеспечение взаимодействия с производственными объединениями, предприятиями (учреждениями, организациями) РФ и РТ по вопросам деятельности УОПАРК;

- обеспечение повышения качества практической подготовки обучающихся университета с учетом наиболее актуальных задач, диктуемых текущим состоянием экономики страны, региона, республики и города;

- содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников КНИТУ-КАИ.

Управление выполняет следующие функции:

- организация и проведение мероприятий в области профессиональной ориентации обучающихся;

- организация презентаций деятельности университета в образовательных организациях;

- разработка содержательной части информационно-рекламных материалов, направленных на улучшение имиджа университета среди учителей, обучающихся колледжей (техникумов), школ и их родителей.

- участие в специализированных профориентационных выставках различного уровня;

- формирование системы поддержки, выявления и сопровождения интеллектуально-одаренных обучающихся с целью привлечения их в университет;

- организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) для популяризации направлений подготовки (специальностей) КНИТУ-КАИ;

Версия:01	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП-0125-2017	Листов 12

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

- организация и проведение встреч абитуриентов с ведущими специалистами предприятий (учреждений, организаций) – потенциальных работодателей по направлениям подготовки и специальностям университета;
- координация выполнения плана профориентационной работы университета;
- поддержка и развитие сотрудничества с Министерством образования и науки РТ, Министерством молодежи и спорта РТ, промышленными предприятиями, образовательными организациями, Исполнительным комитетом муниципального образования г. Казани и другими организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию УОПАРК;
- консультация граждан по вопросам поступления на обучение в университет по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, в том числе в специальном разделе официального сайта КНИТУ-КАИ;
- актуализация контента «Личного кабинета». «Личный кабинет» - раздел сайта университета, личный аккаунт абитуриента, который позволяет поступающим получить доступ к индивидуальной информации по приему;
- анализ запросов рынка труда и потребностей представителей работодателей в вопросах кадрового обеспечения специалистами - выпускниками КНИТУ-КАИ и информирование обучающихся о вакансиях;
- подготовка и сопровождение договоров о целевом приеме и организации проведения практики обучающихся КНИТУ-КАИ;
- взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, структурами, занимающимися проблемами кадрового

Версия:01

Положение о структурном подразделении

Лист 5

ПСП-0125-2017

Листов 12



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

обеспечения и трудоустройства, консультирование обучающихся по вопросам трудоустройства;

- формирование методического обеспечения по вопросам профориентационной работы и содействия в трудоустройстве выпускников и студентов КНИТУ-КАИ;

- организация, планирование, координация и контроль прохождения всех видов практик на предприятиях (в учреждениях, организациях), а также в лабораториях КНИТУ-КАИ в соответствии с учебными планами;

- организация функционирования студенческих трудовых отрядов КНИТУ-КАИ;

- подготовка для Министерств и ведомств Республики Татарстан и Российской Федерации аналитических, информационных и других материалов по вопросам профориентации, организации приема, целевой подготовки, трудоустройства выпускников.

#### **4 Полномочия**

Для достижения целей и задач, возложенных на УОПАРК, работники Управления имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;

- получать поступающие в КНИТУ-КАИ нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности УОПАРК;

Версия:01	Положение о структурном подразделении  ПСП-0125-2017	Лист 6  Листов 12
-----------	--	-------------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных Университета и создавать собственные базы данных;
- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности УОПАРК;
- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на УОПАРК;
- знакомиться с проектами решений руководства КНИТУ-КАИ, касающихся деятельности УОПАРК;
- вносить руководству университета предложения по оптимизации и улучшению работы УОПАРК и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **5 Ответственность**

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УОПАРК функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УОПАРК.

5.2 Степень ответственности работников Управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

Версия:01	Положение о структурном подразделении  ПСП-0125-2017	Лист 7  Листов 12
-----------	--	-------------------------

локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников УОПАРК.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками УОПАРК возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **6 Взаимодействие с подразделениями университета**

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на УОПАРК, Управление взаимодействует со структурными подразделениями университета.

#### **Взаимодействие с Управлением кадров**

Управлению кадров представляются документы работников УОПАРК, оформленные и завизированные в установленном порядке: документы, связанные с приёмом и увольнением работников, график отпусков, личные дела абитуриентов.

Управление кадров оформляет: документы по приёму или увольнению работников УОПАРК; приказы на отпуска работников; документы по учёту и управлению персоналом.

#### **Взаимодействие с Управлением экономики**

Начальник УОПАРК представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля; проект сметы расходов; заявки на закупку товаров, проект штатного расписания и др.

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 8 Листов 12
-----------	--	---------------------



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

Управление экономики: осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования имущества и денежных средств, относящиеся к деятельности УОПАРК КНИТУ-КАИ.

**Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности  
(УБУиО)**

УОПАРК представляет в УБУиО: таблицу учёта рабочего времени, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учёта материальных средств.

УБУиО осуществляет: бухгалтерский учёт доходов и расходов, контроль порядка оформления документов, представленных УОПАРК.

**Взаимодействие с Управлением обеспечения закупок**

УОПАРК представляет в Управление обеспечения закупок план проведения производственных практик студентов, а так же план закупок, обеспечивающий мероприятия УОПАРК.

Управление обеспечения закупок инициирует и координирует совместную работу по организацию закупок для обеспечения деятельности УОПАРК.

**Взаимодействие с Управлением делами**

УОПАРК получает от УД почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы.

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 9 Листов 12
-----------	--	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

УОПАРК предоставляет в УД письма для дальнейшей обработки и отправления их по назначению, документы для заверения их печатями.

**Взаимодействие с Управлением по связям с общественностью (УСО)**

УОПАРК предоставляет в УСО: техническое задание для разработки информационно-раздаточной, рекламной и имиджевой продукции, необходимой для популяризации университета;

УСО разрабатывает, обеспечивает изготовление информационно-раздаточной, рекламной и имиджевой продукции; обеспечивает освещение мероприятий УДО в средствах массовой информации.

**Взаимодействие с Отделом менеджмента качества (ОМК)**

Управление взаимодействует с ОМК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете.

**Взаимодействие с Правовым управлением**

Правовое управление производит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УОПАРК.

**Взаимодействие с другими подразделениями**, неохваченными настоящим Положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 10 Листов 12
-----------	--	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изме нени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов.	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Версия:01	Положение о структурном подразделении ПСП-0125-2017	Лист 11 Листов 12
-----------	--	----------------------



