

к приказу ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
№ 1/236 от «01» апреля 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

ПРИНЯТО
Решением учёного совета
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
от 27.03.2025 протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова
« 01 » апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА

Москва, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении организации приема (далее - Положение) является документом, регулирующим деятельность Управления организации приема федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее - Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Управление организации приема является самостоятельным структурным подразделением Университета (далее - Управление).

1.3. Управление создано приказом ректора на основании решения ученого совета Университета и может быть реорганизовано или ликвидировано приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.4. Начальник Управления и другие работники Управления назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.5. Управление подчиняется непосредственно ректору.

1.6. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.7. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к иному лицу, замещающему начальника Управления, на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Управления самостоятельно распределяет обязанности между работниками Управления.

1.10. Работники Управления, в том числе начальник Управления, осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Управления и утверждаются ректором Университета.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности Управления являются:

2.1. Стратегическое планирование приемной кампании университета.

2.2. Организация и проведение приема и информирования абитуриентов университета о программах высшего и среднего профессионального образования.

2.3. Нормативно-правовое и методическое обеспечение приемной кампании университета.

2.4. Организация приема документов абитуриентов, проведения вступительных испытаний, зачисления в университет по программам среднего профессионального и высшего образования.

2.5. Проведение мониторинга и оценки итогов приемной кампании университета, подготовка отчетности по результатам приема в число обучающихся 1 курса.

2.6. Организация и контроль клиентоцентричного взаимодействия с абитуриентами университета на основе реализации мер по обеспечению эффективного маркетинга, продажи обслуживания потенциальных абитуриентов.

2.7. Подготовка заявок на участие в грантовых программах.

- 2.8. Организация участия обучающихся в грантовых программах.
- 2.9. Организация участия университета в конкурсах, выставках и других мероприятиях в целях продвижения образовательных программ университета и реализации предпринимательских инициатив студентов.
- 2.10. Инициация и реализация бизнес-проектов в области технологического предпринимательства.
- 2.11. Участие в организации и проведении профессиональных мероприятий по направлениям технологического предпринимательства.
- 2.12. Организация образовательной деятельности детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам Университета.
- 2.13. Формирование эффективной современной системы управления в области науки, технологий и инноваций, обеспечение повышения инвестиционной привлекательности сферы исследований и разработок.
- 2.14. Координация работ по проведению рекламных кампаний и контроль их исполнения.
- 2.15. Контроль соблюдения единого корпоративного стиля в рекламных и информационных материалах университета.
- 2.16. Осуществление контроля за разработкой и реализацией договоров и контрактов по рекламе.
- 2.17. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

- 3.1. разработка и реализация стратегии приемной кампании университета;
- 3.2. организационное, нормативно-правовое и методическое обеспечение приема абитуриентов;
- 3.3. информирование поступающих о правилах приема и продвижение образовательных программ;
- 3.4. организация профориентационной работы и реализация дополнительных общеобразовательных программ подготовки в университет;
- 3.5. контроль, анализ и оценка результатов проведения приемной кампании университета по программам высшего и среднего профессионального образования;
- 3.6. представление образовательных программ и проектов университета на образовательных и профессиональных выставках, форумах и т.п. мероприятиях;
- 3.7. осуществление и ведение проектной деятельности на основе грантов, получаемых от различных отечественных и зарубежных фондов и организаций;
- 3.8. разработка проектов в соответствии с программами научной деятельности Университета;
- 3.9. разработка и реализация плана мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи и детей;
- 3.10. реализация проектов, проведение мероприятий, направленных на вовлечение молодежи и детей в инновационную, творческую, предпринимательскую деятельность, на создание условий для активизации межличностных и коллективных отношений в среде;
- 3.11. разработка, организация и реализация маркетинговой стратегии университета;
- 3.12. контроль работы по рекламированию оказываемых университетом услуг с целью их продвижения на рынке образовательных услуг;
- 3.13. обеспечение заказа, изготовления и распределения полиграфической и сувенирной продукции.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления по представлению начальника Управления.

4.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за деятельность и выполнение поставленных перед ним задач.

4.3. Организацию деятельности Управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.4. Начальник Управления выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.5. В структуре Управления могут создаваться структурные подразделения по тематике работы управления с учетом возникающей потребности.

4.6. Начальник Управления имеет право предлагать кандидатуры на должность руководителей отделов, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.7. К компетенции начальника Управления, в частности, относится организация и контроль за работой Управления по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Управлением.

4.8. Права и обязанности работников Управления в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.9. Работники Управления, в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Управлением.

4.10. Прием на работу и увольнения работников Управления, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению начальника Управления.

5. Реализация полномочий работников

Работники Управления имеют право:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач.

5.2. Осуществлять подготовку проектов нормативных, организационных, методических и других документов по поручениям ректора в рамках своей компетенции, а также организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию, утверждению в установленном Университетом порядке.

5.3. Вносить предложения ректору Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Управления, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции.

5.4. Формировать заявки на приобретение материально-технических средств, специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности Управления.

5.5. Пользоваться библиотечным фондом Университета.

5.6. Вести отчетность, дела, создавать для нужд Университета банки данных, библиотеки, видеотеки по профилю решаемых задач.

5.7. Привлекать для участия во внутренних мероприятиях Управления работников других структурных подразделений Университета, а также партнеров из других научно-

исследовательских, образовательных и иных организаций, экспертов и отраслевых партнеров.

5.8. Представлять результаты деятельности Управления на профильных мероприятиях, конференциях, семинарах и т.п.

5.9. Публиковать результаты деятельности Управления.

5.10. Запрашивать и получать письменные и устные разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления в пределах представленных полномочий.

6. Ответственность работников

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Управления и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Лист ознакомления работников Управления организации приема
с Положением об Управлении организации приема,
утвержденным приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
от «01» апрель 2025 года № 1/236

[illegible]