



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

Система менеджмента качества

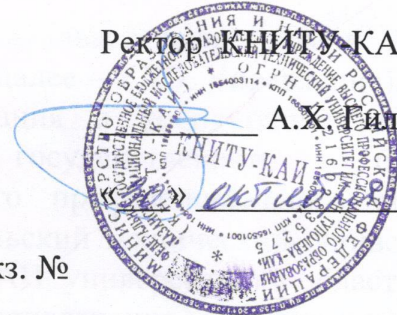
УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

2014 г.

экз. №



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении довузовского образования КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Габидуллин Д.Д.	Начальник УДО	27.10.2014	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
Козлова А.Т.	Начальник ОМК	27.10.2014	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Маливанов Н.Н.	Проректор по ОД	28.10.2014	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г. Ксензова	Начальник ПУ	28.10.2014	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Т. Долотказина	Начальник УЭ	29.10.2014	

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 1
	ПСП -0130-03-2014	Листов 11



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

Система менеджмента качества

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Управления довузовского образования (далее – УДО, Управление). Основной целью Управления является организация и координация деятельности подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее КНИТУ-КАИ, университет) в области развития работы университета, направленной на привлечение учащихся в университет. Управление довузовского образования является структурным подразделением КНИТУ-КАИ.

1.2 Структура и штатная численность работников Управления утверждается ректором по представлению проректора по образовательной деятельности (далее - проректор по ОД).

1.3 Реорганизация и ликвидация Управления производится на основании приказа ректора по представлению проректора по ОД.

1.4 Управление непосредственно подчиняется проректору по ОД и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также документами системы менеджмента качества Российской Федерации.

1.5 УДО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по ОД. Начальник УДО в установленном порядке готовит Положение об Управлении и подразделениях (в случае необходимости), входящих в состав Управления.

1.6 Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления и по согласованию с проректором по ОД.

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

1.8 В состав Управления входят: - Дежурный инженерный центр;
- Инженерный центр КНИТУ-КАИ для
сударенных работ.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 2

ПСП -0130-03-2014

Листов 11



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

Система менеджмента качества

2 Назначение

УДО предназначено для организации и управления процессами, направленными на развитие в университете довузовской подготовки и профориентационной работы, необходимой для выявления, развития и обеспечения привлечения лучших учащихся в КНИТУ-КАИ.

3 Основные задачи и функции

Основными задачами Управления являются:

- Организация и проведение эффективной профориентационной работы, обеспечивающей высокий конкурс и качество абитуриентов университета;
- формирование профессиональной ориентации в образовательных организациях на направления подготовки (специальности) университета;
- содействие приемной комиссии университета в обеспечении проведения качественного набора учащихся во время приемной кампании;
- организация мероприятий по выявлению и привлечение в университет одаренных детей среди обучающихся образовательных организаций;
- организация работы по популяризации университета и технического образования среди учителей, школьников и их родителей;
- развитие и организация в университете дополнительного образования обучающихся образовательных организаций.



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

Система менеджмента качества

В соответствии с указанными задачами **Управление довузовского образования** осуществляет следующие функции:

- определение пути и средств реализации задач, необходимых для достижения цели Управления;
- составление плана-графика мероприятий, необходимого для решения задач Управления;
- осуществление непрерывного изучения интересов учащихся, их учёт при планировании работы;
- обеспечение полной и оперативной информацией по проблемам развития довузовского образования в университете;
- предоставление актуальной информации школьникам о деятельности университета через образовательные организации;
- набор школьников на занятия и кружки, проводимые в рамках программы дополнительного образования университета;
- создание условий для развития качества и количества программ дополнительного образования университета;
- привлечение педагогического сообщества к участию в решении задач довузовского образования университета;
- участие в реализации образовательных проектов муниципальных и региональных органов в рамках довузовского образования;
- разработка и внедрение учебно-методического сопровождения довузовского образования;
- формирование системы поддержки, выявления и сопровождения интеллектуально-одаренных обучающихся;
- обеспечение сопровождения деятельности образовательных организаций по части предпрофильной подготовки обучающихся;
- взаимодействие с различными государственными, административными структурами и иными организациями, в целях решения различных задач, связанных с деятельностью Управления;
- координация работы подразделений, задействованных в мероприятиях, необходимых для достижения целей Управления;



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

Система менеджмента качества

- обеспечение расширения сети общеобразовательных учреждений-партнеров университета.

В соответствии с задачами Управления *Отдел профориентационной работы* осуществляет следующие функции:

- организация и проведение мероприятий в области профессиональной ориентации обучающихся образовательных организаций;
- организация презентаций университета в образовательных организациях;
- разработка содержательной части информационно-рекламных материалов, направленных на улучшение имиджа университета среди учителей, школьников и их родителей.
- обеспечение работы информационных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- участие в специализированных профориентационных выставках различного уровня;
- организация информационной поддержки приемной комиссии;
- поддержка актуального состояния профориентационных стендов университета;
- обеспечение оперативной информацией учащихся: предоставляет общие сведения о КНИТУ-КАИ, информирует о мероприятиях, проводимых для школьников; разрабатывает план проведения мероприятия, формирует сметы расходов и приказ о проведении мероприятия, утверждает программу и формат проведения мероприятия для школьников;
- составление плана профориентационной работы КНИТУ-КАИ;
- координация выполнения плана профориентационной работы учебных подразделений университета;



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

Система менеджмента качества

- ведение делопроизводства в рамках системы менеджмента качества университета и обеспечение хранения документов по направлению своей деятельности;
- организация работы по составлению всех видов установленной отчетности по направлению своей деятельности;
- поддержка и развитие сотрудничества с внешними заинтересованными организациями: Министерство образования и науки РТ, Министерство молодежи и спорта РТ, промышленные предприятия, школы и другие учебные заведения, Исполком муниципального образования г. Казани и другие организации Республики Татарстан, а также иные организации, способствующие популяризации университета.

4 Полномочия

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

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать для ознакомления поступающие в университет нормативные и иные правовые акты, а также документы на бумажных и электронных носителях;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию отделов Управления;
- контролировать исполнение всех инструкций и положений, связанных с организацией и обеспечением профориентационной работы в университете;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета, за исключением финансовых, и создавать собственные базы данных;

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 6

ПСП -0130-03-2014

Листов 11



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

Система менеджмента качества

- представлять университет в региональных, городских организациях по вопросам, относящиеся к компетенции Управления;
- вносить курирующему проректору и ректору университета предложения по вопросам, связанным с решением возложенных задач на Управление;
- Управление имеет право взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, связанным с решением возложенных в отношении него задач.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Управления.

5.2 Степень ответственности работников Управления устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками управления возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Уставом университета и законодательством Российской Федерации.

5.4 Ответственность за невыполнение работ, связанных с функционированием системы менеджмента качества Управления (внутренний аудит, ведение документации СМК, мероприятия по управлению качеством деятельности и другое) несет начальник Управления.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач УДО взаимодействует со структурными подразделениями университета.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 7
	ПСП -0130-03-2014	Листов 11



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

Система менеджмента качества

Взаимодействие с Управлением кадров

Управление кадров оформляет: документы по приёму или увольнению сотрудников УДО; приказы на отпуска сотрудников УДО; иные документы по учёту и управлению персоналом.

Взаимодействие с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования СМК университета.

Взаимодействие с Управлением экономики

УДО представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля; проект сметы расходов УДО; заявки на закупку товаров (работ, услуг), иные финансовые документы.

Управление экономики: осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы.

Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности

УДО предоставляет в УБУиО: табель учёта рабочего времени, другие документы на оплату труда сотрудников УДО, счета и иные документы на оплату расходов, относящиеся к деятельности УДО, документы для учёта материальных ценностей.

УБУиО осуществляет: бухгалтерский учёт операций в соответствии с первичными документами, представленными УДО; контроль порядка оформления документов.

Взаимодействие с Приёмной комиссией

УДО осуществляет содействие в подготовке и проведении приёмной кампании университета.

Приёмная комиссия предоставляет в УДО отчет и статистические данные по набору учащихся.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 8

ПСП -0130-03-2014

Листов 11



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

Система менеджмента качества

Взаимодействие с учебными подразделениями

УДО по мере необходимости и распоряжению проректора по ОД привлекает ППС и сотрудников учебных подразделений для выполнения задач, связанных с целями Управления.

Взаимодействие с Правовым управлением

ПУ производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению деятельности Управления, подготовку договоров, консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УДО.

Взаимодействие с Управлением по связям с общественностью

УДО предоставляет в Управление по связям с общественностью: техническое задание для разработки информационно-раздаточной, рекламной и имиджевой продукции, необходимой для решения задач Управления;

Управление по связям с общественностью разрабатывает, обеспечивает изготовление информационно-раздаточной, рекламной и имиджевой продукции; обеспечивает освещение мероприятий УДО в средствах массовой информации.

Взаимодействие с Управлением внеучебной работы

УВР оказывает содействие Управлению в проведении мероприятий для обучающихся общеобразовательных учреждений и учреждений СПО, способствуя развитию культуры общения и межличностных отношений в молодежной среде.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 9

ПСП -0130-03-2014

Листов 11



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

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	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
1.		2	Вн. распоряжение № 584 от 08.08.2014г.	Изменение в структуру 300	
2.		2	Приказ № 943-0 от 14.08.2015г.	Изменение в структуру 300	



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

Система менеджмента качества

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Бадигуллин Амир Раифович	кассир ЧДО	30.10.2014	
2	Рахмудинов Илья Исаевич	зав.каб. ЧДО	30.10.2014	
3	Муромов Александр Александрович	нач. ОПД	31.10.2014	
4	Тимошин Александр Сергеевич	инж. по СО	02.02.2015	
5	Курочкина Юлия Александровна	инженер ВЭП	03.11.2014	
6	Фролова Наталья Владимировна	нач. ОПД	30.10.2014	
7	Кочкаров Ярослав Александрович	инж. ВЭП	31.10.2014	

Сектор по работе с клиентами
Управление по работе с клиентами
Управление по работе с клиентами
Управление по работе с клиентами

