

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Уральский государственный университет путей сообщения»**  
**Колледж железнодорожного транспорта**

**Об отделении по учету студентов**

Положение о структурном подразделении

**ПСП КЖТ 1.2 – 2022**

(идентификация документа)

Введено в действие приказом директора

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_

Екатеринбург  
2022

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 2 из 19

**Лист согласования**

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 3 из 19

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Термины и определения.....	4
3	Общие положения .....	4
4	Организационная структура .....	7
5	Задачи и функции.....	8
6	Права работников отделения по учету студентов .....	12
7	Ответственность работников отделения по учету студентов .....	13
8	Основные взаимосвязи .....	15
9	Критерии оценки деятельности отделения по учету студентов .....	16
10	Приложение А - Матрица распределения ответственности и полномочий работников отделения по учету студентов .....	17
11	Приложение Б- Номенклатура дел отделения по учету студентов .....	19

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 4 из 19

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет организацию деятельности отделения по учету студентов Колледжа железнодорожного транспорта - структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – КЖТ УрГУПС).

1.2 Положение регламентирует задачи отделения по учету студентов, права и обязанности работников при выполнении возложенных функций.

1.3 Настоящее Положение определяет разграничение зон ответственности и порядок взаимодействия между работниками отделения по учету студентов с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС.

1.4 Требования данного Положения распространяются на деятельность специалиста, специалиста по воинскому учету и бронированию, архивариуса, паспортиста, лаборанта.

## **2 Термины и определения**

2.1 ГЭК - государственная экзаменационная комиссия.

2.2 ОУС – отделение по учету студентов КЖТ УрГУПС.

## **3 Общие положения**

3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СТО УрГУПС 1.1.3 – 2019 «Положения о структурных подразделениях и должностные

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 5 из 19

инструкции УрГУПС. Структура, содержание, применение и управление», утвержденного приказом ректора УрГУПС №420 от 29.07.2019г.

3.2 Отделение по учету студентов (далее – ОУС) является структурным подразделением КЖТ УрГУПС и подчиняется непосредственно директору КЖТ УрГУПС

3.3 ОУС создается и ликвидируется приказом ректора по представлению директора КЖТ УрГУПС.

3.4 ОУС реализует делегированные ректором функции, изложенные в настоящем Положении.

3.5 Деятельность ОУС осуществляется на основе текущего планирования, сочетания решений его руководителя и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.6 Планирование работы ОУС осуществляется на основе Политики Университета в области качества, основных направлений деятельности КЖТ УрГУПС и Университета, планов и программ развития КЖТ УрГУПС и Университета по направлениям, в соответствии с локальными нормативными актами КЖТ УрГУПС и Университета.

3.7 ОУС в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными правовыми актами, методическими материалами по ведению документации по учету и движению обучающихся;
- Уставом УрГУПС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 6 из 19

- Положением о КЖТ УрГУПС и настоящим Положением об отделении по учету студентов;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 №273;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- единой государственной системой делопроизводства;
- руководящими материалами и документами по ведению архивного дела в организации;
- порядком ведения банка данных об обучающихся КЖТ УрГУПС;
- порядком ведения учета и составления отчетности;
- порядком составления описаний документов постоянного и временного хранения и актов об уничтожении документов;
- порядком оформления дел и их подготовки к хранению и использованию;
- порядком подготовки и оформления справок;
- порядком приема и сдачи документов в архив, их хранение и пользование ими;
- правилами регистрации и снятия с регистрационного учета граждан;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, нормативными и другими руководящими материалами по вопросам регистрации граждан;
- основами организации труда;
- нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, на основании которых ведется воинский учет в организациях;
- приказами и распоряжениями и директора КЖТ УрГУПС;
- документацией системы менеджмента качества;
- нормативной документацией и другими локальными актами Университета по направлению деятельности.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 7 из 19

3.8 Делопроизводство и документооборот в ОУС КЖТ УрГУПС организуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов уполномоченных органов исполнительной власти, а также нормативными документами и локальными актами Университета.

3.9 Сотрудники ОУС назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством приказом ректора УрГУПС по представлению директора КЖТ УрГУПС

3.10 Сотрудники ОУС хранят служебную тайну, сохраняют конфиденциальность сведений, связанных с выполнением задач возложенных на них.

## **4 Организационная структура**

4.1 Численный состав работников ОУС и перечень должностей определяются штатным расписанием КЖТ УрГУПС. Организационная структура представлена на рисунке 1.

4.2 Обязанности, права и ответственность работников ОУС КЖТ УрГУПС определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам их касающихся.

4.3 Руководство ОУС осуществляет директор КЖТ УрГУПС.

4.4 Матрица распределения ответственности и полномочий работников ОУС представлена в приложении А.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 8 из 19



Рисунок 1 - Организационная структура отделения по учету студентов

## 5 Задачи и функции отделения по учету студентов

5.1 Основные задачи, возложенные на структурное подразделение:

5.1.1 Ведение учета движения обучающихся в информационной системе 1С «Управление ВУЗом».

5.1.2 Ведение воинского учета обучающихся очной формы обучения.



Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 9 из 19

5.1.3 Формирование личных дел обучающихся в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел.

5.1.4 Ведение архивного дела.

5.1.5. Ведение паспортного учета граждан.

5.2 Функции ОУС:

5.2.1 Готовит проекты, регистрирует, хранит приказы и распоряжения по основной деятельности КЖТ УрГУПС и личному составу обучающихся о переводе, отчислении, восстановлении, академическим отпускам.

5.2.2 Готовит ответы на письма (запросы) физических и юридических лиц по направлениям деятельности ОУС.

5.2.3 Ведет установленную отчетность движения контингента по всем формам обучения.

5.2.4 Ведет учет обучающихся КЖТ УрГУПС в информационной системе 1С «Управление ВУЗом».

5.2.5 Принимает личные дела обучающихся из приемной комиссии при проведении набора на новый учебный год, а также личные дела обучающихся, зачисленных в порядке перевода и восстановления (на основании решения аттестационной комиссии).

5.2.6 Оформляет, регистрирует и выдает документы об образовании по окончанию обучения. Подтверждает факты выдачи дипломов об образовании и о квалификации по запросам.

5.2.7 Хранит книги выдачи дипломов и протоколов ГЭК, оформляет справки на запросы по ним.

5.2.8 Собирает и оформляет документы для зачисления, восстановления и отчисления обучающихся.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 10 из 19

5.2.9 Оформляет передачу в архив личных дел обучающихся КЖТ УрГУПС.

5.2.10 Взаимодействует со структурными подразделениями КЖТ УрГУПС по сбору, обработке, учету и хранению документов, касающихся деятельности обучающихся.

5.2.11 Организует хранение и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив.

5.2.12 Готовит документы к архивному хранению.

5.2.13 Готовит сводные описи единиц постоянного и временного сроков хранения, а также актов для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли.

5.2.14 Принимает и регистрирует поступившие на хранение от структурных подразделений документы, законченные делопроизводством.

5.2.15 Участвует в разработке номенклатуры дел, проверяет правильность формирования и оформления при их передаче в архив.

5.2.16 Шифрует единицы хранения, систематизирует и размещает дела, ведет их учет.

5.2.17 Оформляет, регистрирует и выдает работникам справки о трудовой деятельности, иные документы в соответствии с трудовым законодательством, находящихся в архиве КЖТ УрГУПС.

5.2.18 Отслеживает состояние документов, своевременности их восстановления, соблюдения в помещениях архива условий, необходимых для обеспечения их сохранности.

5.2.19 Контролирует соблюдение правил противопожарной защиты в помещении архива.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 11 из 19

5.2.20 Выдает в соответствии с поступающими запросами архивные копии и документы, составляет необходимые справки на основе сведений, имеющихся в документах архива, готовит данные для составления отчетности о работе архива.

5.2.21 Готовит выписки из книги регистрационного учета, справки по установленной форме для выдачи их гражданам. Проверяет представленные для регистрации документы, паспорта обучающихся и сотрудников.

5.2.22 Регистрирует и снимает с регистрационного учета граждан в соответствии с установленным порядком.

5.2.23 Оформляет, регистрирует и выдает справки студентам-призывникам очной формы обучения.

5.2.24 Ведет воинский учет обучающихся КЖТ УрГУПС, контролирует изменение военно-учетных данных студентов и своевременно, в установленном порядке, вносит необходимые исправления в учетные документы.

5.2.25 Контролирует за изменением у обучающихся военно-учетных данных и своевременно вносит необходимые исправления в извещения об отсрочке от призыва в ряды Вооруженных сил Российской Федерации.

5.2.26 Организует свою деятельность с учетом принципов и подходов системы менеджмента качества, проводит самоконтроль и самооценку деятельности ОУС.

5.2.27 Проводит подготовку и актуализацию регламентирующей документации с целью адаптации законодательных и иных нормативно-правовых актов органов государственной власти, учредителя, министерств и ведомств в области науки и образования.

5.2.28 Осуществляет режим экономии, обеспечивает сохранность и рациональное использование, продление сроков эксплуатации собственности КЖТ УрГУПС и Университета, вверенной ОУС, поддержание в надлежащем состоянии

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 12 из 19

помещений, оборудования, коммуникаций, осуществляет эксплуатацию в соответствии с нормами и правилами санитарии, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.

5.2.29 Осуществляет в пределах компетенции иные поставленные задачи перед ОУС.

## **6 Права работников отделения по учету студентов**

6.1 Организовывать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, поступивших в ОУС.

6.2 Определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также решениями директора КЖТ УрГУПС.

6.3 Получать поступающие в КЖТ УрГУПС документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, руководства и исполнения.

6.4 Запрашивать через директора КЖТ УрГУПС и получать от иных руководителей КЖТ УрГУПС и Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ОУС задач и функций.

6.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ОУС КЖТ УрГУПС.

6.6 По согласованию с директором КЖТ УрГУПС разрабатывать предложения по организационной структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 13 из 19

6.7 Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции ОУС, с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

6.8 Вести прием посетителей по вопросам, входящих в компетенцию ОУС.

6.9 При организации деятельности ОУС работники имеют полномочия:

6.9.1 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.9.2 Получать от руководства и структурных подразделений КЖТ УрГУПС материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ОУС задач.

6.9.3 Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КЖТ УрГУПС, получать от них информацию и документы.

6.9.4 Совершать все необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей.

## **7 Ответственность работников отделения по учету студентов**

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОУС задач и функций несет директор КЖТ УрГУПС.

7.2 Ответственность работников ОУС определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.

7.3 Работники ОУС несут персональную ответственность:

– за достоверность и правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета и КЖТ УрГУПС;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 14 из 19

– за достоверность отчетных данных; эффективное использование материальных ресурсов;

– за соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

#### 7.4 Ответственность может наступить при установлении фактов:

– за невыполнение работниками функциональных обязанностей;

– за низкую исполнительскую дисциплину;

– за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;

– за несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;

– за ненадлежащее ведение документации предусмотренной нормативно-правовыми актами;

– за несоблюдение сроков предоставления документов в соответствующие надзорные органы и администрацию КЖТ УрГУПС;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии;

– за несоблюдение действующих приказов, инструкций и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации и коммерческой тайны;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 15 из 19

– за разглашение сведений, не подлежащих разглашению (персональных данных работников, обучающихся, служебной и коммерческой тайны), иные злоупотребления служебным положением.

## 8 Основные взаимосвязи

Основные взаимосвязи представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи

<b>Предмет, вид взаимодействия</b>	<b>Объект взаимодействия</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Результат</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	Приемная директора	Постоянно	Регистрация, ознакомление работников, организация исполнения
2. Предоставление проектов приказов, распоряжений по движению контингента	Заместитель директора по УР и КО	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
3. Выполнение заданий в соответствии с видом деятельности	Приемная директора Заместитель директора по УР и КО	Постоянно	Профессиональная деятельность
4. Подготовка справок и ответов по запросам обучающихся, отчисленных студентов, бывших работников КЖТ УрГУПС	Приемная директора	По запросу	Направление информации инициатору запроса
5. Подготовка справок и ответов по запросам вышестоящих организаций	Органы исполнительной власти и др.	По запросу	Направление информации инициатору запроса
6. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Управление инфраструктурой УрГУПС	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий
7. Подбор и расстановка кадров	Управление кадров	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 16 из 19

## 9 Критерии оценки деятельности отделения по учету студентов

Наименование критерия	Значение	Периодичность оценки	Форма отчетности	Примечания
Своевременность подготовки ответов на запросы	от 0 до 1	Ежемесячно	Отчет	
Соблюдение установленных сроков обработки, формирования и хранения информации и документов	от 0 до 1	1 раз в год	Акт проверки	
Учет движения контингента	от 0 до 1	Ежемесячно	Сводная ведомость	
Своевременное предоставление установленной отчетности (статистической отчетности)	от 0 до 1	1 раз в год	Отчет	



Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 17 из 19

Приложение А

Матрица распределения ответственности и полномочий работников ОУС

Функции работников	Специалист	Специалист по воинскому учету и бронированию	Лаборант	Архивариус	Паспортист
1	2	3	4	5	6
1. Подготовка ответов на письма (запросы) по направлению деятельности	О	И	У	У	
2. Ведение личного дела обучающихся	У		И	О	
3. Ведение паспортного учета обучающихся, сотрудников КЖТ УрГУПС	У				О
4. Подготовка, регистрация и хранение приказ по основной деятельности КЖТ УрГУПС и личного состава обучающихся	О	У		У	
5. Организация выдачи документов об образовании	О		И	У	
6. Ведение воинского учета обучающихся	У	О			
7. Ведение архивного дела КЖТ УрГУПС	У	У	У	О	
8. Взаимодействие с государственными, муниципальными организациями	О	И		У	У
9. Своевременное предоставление установленной отчетности	О	И	У	У	У

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 18 из 19

Условные обозначения:

«О» - лицо, ответственное за проведение деятельности;

«И» - исполнитель;

«У» - участник (предоставление информации, ведение документации).

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об отделении по учету студентов	Идентификация документа ПСП КЖТ 1.2 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 19 из 19

## Приложение Б

### Номенклатура дел отделения по учету студентов

Индекс дела	Вид документа	Количество дел	Сроки хранения	Примечание
02.01.01	Приказы по личному составу студентов очного и заочного отделений		75 лет	
02.01.02	Приказы директора по основной деятельности		75 лет	
02.01.03	Личные дела студентов		75 лет	
02.01.04	Распоряжения по личному составу студентов		75 лет	
02.01.05	Алфавитная книга студентов		75 лет	
02.01.06	Картотека воинского учета студентов		3 года	
02.01.07	Ответы на запросы военных комиссариатов по студентам		1 год после окончания УЗ	
02.01.08	Журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		5 лет	
02.01.09	Книга регистрации дипломных проектов		75 лет	
02.01.10	Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил РФ		3 года	
02.01.11	Положение об отделении по учету студентов		ДЗН	
02.01.12	Должностные инструкции сотрудников ОУС (копии)		ДЗН	
02.01.13	Книга выдачи дипломов		75 лет	