



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

140015, Московская область, г.о. Люберцы, г. Люберцы пр-т Комсомольский, д.6. ОГРН 1237700705274 ИНН 9729357005
тел.: 8 (495) 559-71-84, email: vo-mup@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 250228-О-9

28.02.2025 г

«Приказ об утверждении
положений о структурных
Управлениях Университета»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании решения Ученого совета протокол № 2 от 28.02.2025 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие положения о структурных Управлениях с размещением на официальный сайт Университета:

Положение об управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по информационному развитию учебного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об учебно-методическом управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по научно-исследовательской и проектной работе Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Управлении по внеучебной работе, молодежной политике и спорту Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе документационно-правового и кадрового обеспечения Автономной некоммерческой организации высшего образования

«Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе по материально-техническому и хозяйственному обеспечению Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



О.Е. Булеков

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»		МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025
			Версия 1 Страница 1 из 11



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 2

Приложение
к приказу № 250225-О-9
от 28.02.2025 г



Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 2 из 11

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 3 из 11

1. Общие Положения

1.1. Управление развития высшего образования (далее – Управление) является административно-управленческим структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет проректор по развитию Университета в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения структуры и штатного расписания Управления утверждает ректор Университета по представлению проректором по развитию, согласованному с первым проректором.

1.6. В структуру Управления входят:

- Отдел маркетинга и работа со СМИ;
- Отдел лицензирования и государственной аккредитации;
- Отдел мониторинга и управления качеством образования;
- Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников;
- Приемная комиссия.

1.7. Трудовые обязанности сотрудников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями сотрудников Управления.

1.8. Должностные инструкции сотрудников Управления утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления.

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании приказа ректора Университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- определение стратегических направлений развития высшего образования в университете;
- обеспечение реализации федеральных и региональных образовательных проектов и программ в сфере высшего образования;
- поддержка развития партнерства университета с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями;

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 4 из 11

- поддержка развития партнерства университета с профессиональными социальными партнерами;
- сохранение положительной динамики по показателям внутренней и внешней независимой оценки качества образования;
- совершенствование методического обеспечения образовательных программ высшего образования, включая международные образовательные программы;
- развитие и внедрение новых механизмов стимулирования образовательной и научно-исследовательской и инновационной деятельности преподавателей и студентов университета;
- содействие эффективной интеграции университета с реальным сектором экономики и социальной сферой;
- организация набора студентов, проведение вступительных экзаменов и зачисление в состав обучаемых лиц, прошедших по конкурсу

2.2. Основными функциями Управления являются:

- разработка предложений по мероприятиям университета в рамках образовательных проектов и программ международного, федерального и регионального уровней;
- трансляция лучших образовательных практик российских и зарубежных образовательных и научных организаций с целью повышения качества и эффективности учебного процесса;
- сопровождение нормативно-правовой базы, касающейся регламентации содержания, а также методического и информационно-технологического обеспечения учебного процесса;
- осуществление комплексного анализа тенденций развития высшего образования и подготовка соответствующих информационно-аналитических материалов;
- разработка и применения механизмов обеспечения высоких показателей внешней независимой оценки качества образования;
- обеспечение условий применения инновационных технологий в образовании для повышения доступности и конкурентоспособности обучения;
- оказание поддержки подразделениям Университета в планировании, организации и осуществлении программ международной кооперации в сфере образования;
- актуализация содержания методических материалов реализуемых образовательных программ университета;
- формирование предложений по развитию критериальной системы для оценки результативности деятельности профессорско-преподавательского состава университета;
- способствование повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 5 из 11

– внедрение новых форм практикоориентированного обучения с целью стимулирования творческого роста, активности и профессиональной мобильности студентов университета.

2.3. Структурные подразделения Управления выполняют следующие функции:

2.3.1. Отдел маркетинга и работа со СМИ:

- **Разработка и реализация маркетинговой стратегии.** Включает планирование, продвижение, реализацию и информационно-рекламную поддержку образовательных услуг.

- **Разработка прогнозов и текущих маркетинговых планов** по каждому направлению подготовки.

- **Анализ потребительских свойств** оказываемых образовательных услуг, а также требований, предъявляемых к таким услугам.

- **Разработка предложений и рекомендаций** по изменению характеристик образовательных услуг с целью улучшения их потребительских качеств.

- **Анализ качества** конкурирующей продукции и услуг, соотношений цены и качества, спроса и предложения на аналогичные виды продукции и услуг.

- **Исследование существующих систем** продвижения на рынке образовательных услуг.

- **Прогнозирование** объёма реализации оказываемых образовательных услуг, а также потребительского спроса.

- **Проведение контент-анализа** СМИ.

- **Разработка проекта годового плана** информационно-рекламной поддержки образовательных программ, проведение процедуры его согласования, формирование и исполнение бюджета, выделяемого на информационно-рекламную поддержку.

- **Подготовка материалов** по вопросам, связанным с реализацией задач и функций отдела, для размещения на официальном сайте университета.

- **Организация съёмок, интервью, записи лекций и вебинаров** с участием руководства университета, экспертов.

- **Информационное и рекламное сопровождение мероприятий** университета (конференции, семинары, круглые столы, встречи с выдающимися людьми отрасли, торжественные мероприятия, концерты и т. д.).

- **Маркетинговые исследования** рынка образования и рынка труда. Включают опрос абитуриентов, поступающих в университет, с целью определить эффективность работы средств массовой информации в рекламных кампаниях университета по продвижению своих образовательных услуг.

2.3.2. Отдел лицензирования и государственной аккредитации:

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 6 из 11

• **Проведение организационных мероприятий** по подготовке университета к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности.

• **Подготовка и представление документов** в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) для переоформления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

• **Заполнение, оформление и представление** в аккредитационный орган заявления о проведении государственной аккредитации, о переоформлении свидетельства и/или приложений к нему, о выдаче временного свидетельства, дубликата свидетельства и/или приложений к нему.

• **Организационно-методическое и информационное обеспечение** прохождения университетом процедур государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности.

• **Сбор, обработка и анализ информации** по отдельным профессиональным образовательным программам, касающейся вопросов лицензирования и государственной аккредитации.

• **Изучение, систематизация, мониторинг изменений документов** университета, содержащих сведения лицензионных и аккредитационных нормативов, и контроль их выполнения.

• **Определение целей** в области качества образования, организация и контроль за реализацией мер по достижению целей в области качества образования, организация и контроль процессов оценки показателей качества.

• **Подготовка проектов приказов и распоряжений** по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

• **Методическая и консультативная помощь** структурным подразделениям университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

• **Повышение квалификации**, участие в работе курсов, семинаров, конференций по направлениям деятельности.

• **Взаимодействие с внешними сторонними организациями** по вопросам качества образования, государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности.

• **Обеспечение представления** требуемой информации по направлениям деятельности в различные государственные органы, организации, в том числе, для размещения на официальном сайте университета.

• **Подготовка отчётов и планов работы** отдела.

• **Осуществление работы** по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

• **Организация работы с обращениями** юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 7 из 11

- **Подготовка** справочных материалов по вопросам действующего законодательства в сфере деятельности отдела.

- **Осуществление** в пределах своей компетенции необходимых действий по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.

- **Осуществление** иных функций в соответствии с распорядительными актами и локальными нормативными актами университета.

2.3.3. Отдел мониторинга и управления качеством образования:

- **Изучение, обобщение и внедрение** отечественного и зарубежного опыта по контролю и управлению качеством образования.

- **Консультирование** руководителей и сотрудников структурных подразделений о внедрении системы менеджмента качества.

- **Проверка нормативно-правового обеспечения** образовательного процесса.

- **Оценка качества документации**, сопровождающей учебный процесс.

- **Координация процессов**, связанных с разработкой и внедрением новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.

- **Разработка внутриуниверситетской системы компьютерного тестирования**, направленной на проверку уровня освоения компетенций.

- **Проведение социологических исследований** среди студентов и преподавателей с целью выявления эффективности отдельных видов занятий, оптимальности существующих и разрабатываемых методов контроля.

- **Координация сбора данных** по итогам образовательной и научной деятельности вуза за год, анализ информации и представление итоговых материалов.

- **Участие в подготовке университета к аккредитационной экспертизе** в части мониторинга показателей качества подготовки выпускников и эффективности образовательных программ.

- **Обмен опытом** с другими вузами по вопросам учебной деятельности, в том числе и консалтинговые услуги.

2.3.4. Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников:

Организация мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству. Центр помогает обучающимся выбирать вакансии, при необходимости проводит индивидуальные консультации.

Организация встреч обучающихся с представителями работодателей. На таких встречах обсуждают перспективы трудоустройства и профессиональное сопровождение со стороны работодателей и университета.

Ведение базы вакансий и регулярное обновление перечня вакансий на официальном сайте университета.

Организация анкетирования обучающихся выпускных курсов и выпускников по вопросам трудоустройства.

Мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства.

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 8 из 11

Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных выпускников университета.

Планирование и организация взаимодействия структурных подразделений университета по вопросам целевого обучения, профориентации, трудоустройства обучающихся.

Организация взаимодействия университета с органами управления, медицинскими и иными организациями для решения вопросов целевого приёма и целевого обучения.

Мониторинг контингента и успеваемости обучающихся по договорам о целевом обучении, решение вопросов организации практической подготовки, содействие трудоустройству обучающихся по договорам о целевом обучении.

Организация оформления и выдачи лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и первичную аккредитацию, документов об образовании и о квалификации и свидетельств об аккредитации специалиста, а также их дубликатов.

Участие в разработке и внедрении локальных нормативно-правовых актов университета по соответствующим направлениям деятельности

2.3.5. Приемная комиссия:

- **Оценивающую функцию.** Проведение конкурсного отбора на базе результатов вступительных испытаний. Комиссия принимает решения о зачислении студентов на основе их баллов и рекомендаций педагогических сотрудников.

- **Информационную функцию.** Предоставление всей необходимой информации о правилах поступления, списках специальностей и направлений подготовки, условиях допуска к экзаменам и требующихся документах для поступления. Также приёмная комиссия разъясняет все непонятные моменты и отвечает на вопросы потенциальных студентов.

- **Проведение вступительных экзаменов или собеседований.** Это позволяет оценить академическую подготовку, мотивацию и потенциал для успешной учёбы. От результатов этих испытаний зависит решение о зачислении на обучение.

- **Делопроизводительную функцию.** Формирование списков поступающих на основе результатов конкурсного отбора. Комиссия принимает во внимание не только баллы, но и дополнительные достижения поступающих.

- **Информационное сопровождение до начала учебного процесса.** Комиссия предоставляет всю необходимую информацию о датах поступления, условиях заезда и проживания в общежитии, графике занятий и других важных моментах. Таким образом, она помогает новичкам освоиться в новой обстановке и сделать первые шаги на пути к профессиональному развитию.

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 9 из 11

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Сотрудники Управления имеют право:

3.1.1. запрашивать и получать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением возложенных функций в пределах своих должностных обязанностей;

3.1.2. вносить первому проректору, проректору по развитию предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

3.1.3. использовать информационную корпоративную систему Университета для обеспечения основных направлений деятельности Управления;

3.1.4. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления.

3.2. Работники Управления обязаны:

3.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления, информационной корпоративной системе и содержащих персональные данные об обучающихся преподавателях Университета;

3.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета, в том числе Правила внутреннего распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.2.4. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Управлением;

3.2.5. выполнять в установленные сроки решения Ученого совета Университета, приказы и распоряжения по Университету, поручения ректора Университета, первого проректора, проректора по развитию;

3.2.6. осуществлять хранение документов Управления, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Управление возглавляет проректор по развитию, принимаемый на указанную должность приказом ректора Университета.

Проректор по развитию осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и подчиняется первому проректору Университета.

4.2. Начальники отделов, входящих в Управление по развитию осуществляют непосредственное руководство соответствующими подразделениями и подчиняются проректору по развитию.

Руководители отделов принимаются на должность приказом ректора.

4.3. Проректор по развитию/начальники отделов выполняет

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 10 из 11

следующие обязанности:

4.3.1. обеспечивает организацию работы Управления/отдела, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, решений Ученого совета Университета, приказов по Университету и поручений руководства Университета;

4.3.2. осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников Управления/отдела;

4.3.3. руководит разработкой проектов документов, связанных с выполнением задач Управления/отдела;

4.3.4. координирует повышение квалификации сотрудников Управления/отдела совместно с подразделением Университета, отвечающим за указанное направление;

4.3.5. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.6. контролирует соблюдение работниками Управления/отдела законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.4. Проректор по развитию/начальники отделов имеет право:

4.4.1. требовать от сотрудников Управления/отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками Управления/отдела законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета Университета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.4.3. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление/отдел.

4.5. Проректор по развитию/начальники отделов несет ответственность за:

4.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление/отдел в соответствии с настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Университета, решений Ученого совета Университета;

4.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

4.5.3. утрату документов, образующихся в деятельности

	Положение об Управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-04.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 11 из 11

Управление/отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление/отдел;

4.5.4. принятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении/отделе в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В целях реализации поставленных задач и выполнения функций Управление взаимодействует с:

5.1.1. факультетами по вопросам сопровождения учебного процесса;

5.1.2. другими структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами) по вопросам реализации задач, возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением.