



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"»

ПСП 24-15

Выпуск 2

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/10

УТВЕРЖДАЮ:



Директор СТИ НИТУ «МИСиС»

В.М. Рассолов

« 28 »

июня

2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
(ПЭО)
ПСП-24-15
ВЫПУСК 2**

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2015



Содержание:

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Структура и кадровый состав
4. Основные функции и направления деятельности
5. Перечень документов, записей и данных по качеству
6. Взаимоотношения. Связи

Приложение А Лист ознакомления

Приложение Б Лист регистрации изменений

Обозначения и сокращения:

ДИ – должностная инструкция;

МИ – методическая инструкция;

НД – нормативная документация;

ПСП – положение о структурном подразделении;


СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

СТИ НИТУ «МИСиС» - Старооскольский технологический институт им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;

ОУ – основные образовательные услуги;

ПОУ – платные образовательные услуги .

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 24-15
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус планово – экономического отдела и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Планово – экономический отдел является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и находится в прямом подчинении у заместителя директора по финансово-экономической деятельности.

1.3 Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора.

1.4 В период отсутствия начальника планово – экономического отдела его функции выполняет заместитель начальника отдела на основании приказа директора.


1.5 Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Учёного совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 В своей деятельности планово – экономический отдел руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ; Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Политикой руководства филиала в области качества; Уставом НИТУ «МИСиС», Положением о СТИ НИТУ «МИСиС», настоящим Положением; Решениями Ученого совета филиала; Приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС», иными локальными актами филиала.

2 Основные задачи

2.1 Экономическое планирование, направленное на рационализацию учебно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности филиала.

2.2 Составление смет доходов и расходов по всем видам деятельности.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 24-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/10

2.3 Обеспечение совместно с бухгалтерией и другими подразделениями правильного и эффективного использования трудовых ресурсов, материальных ценностей, денежных средств, выделяемых на содержание филиала.

2.4 Анализ исполнения сметы доходов и расходов, сбор и предоставление информации о наличии и использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.5 Разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение директора, Ученого совета филиала проектов локальных нормативных актов, приказов в пределах компетенции отдела.

2.6 Составление штатного расписания филиала, подготовка предложений по оплате труда, стимулированию труда и социальным гарантиям работников.

2.7 Контроль соблюдения трудового законодательства, постановлений, распоряжений и других нормативных актов вышестоящих организаций по вопросам организации труда и заработной платы.

3 Структура и кадровый состав

3.1 Штатное расписание планово-экономического отдела и организационная структура утверждается ректором НИТУ «МИСиС» по представлению директора филиала. Сотрудники отдела назначаются на соответствующие должности приказом директора филиала по представлению начальника отдела и согласованию с заместителем директора по финансово-экономической деятельности.

3.2 В структуру отдела входят следующие должности: начальник отдела, заместитель начальника, экономист 1 категории, экономист 2 категории, экономист.

3.3 Обязанности, права и ответственность, квалификация сотрудников отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала.

4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Составление смет плановых расходов и доходов по бюджетному и внебюджетному финансированию СТИ НИТУ «МИСиС».

4.2 Анализ исполнения сметы доходов и расходов утвержденной сметы доходов и расходов филиала.



4.3 Совместно с бухгалтерией осуществление методического руководства и организации работы по учету и анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации.

4.4 Обеспечение бесперебойного функционирования системы обработки первичных документов, проведение текущего и перспективного планирования движения денежных средств, подготовка статистических данных по проводимой в отделе работы.

4.5 Составление штатного расписания. Контроль за исполнением средств на оплату труда по бюджетному и внебюджетному финансированию.

4.6 Подготовка в пределах своей компетенции инструкций и методических материалов.

4.7 Экономическое планирование, направленное на рационализацию учебно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов, влияющих на улучшение экономических показателей филиала.


4.8 Подготовка предложений руководству по рациональному использованию финансовых средств филиала.

4.9 Процессы планово – экономического отдела

В таблице 1 представлены процессы планово – экономического отдела

Таблица 1 – Процессы планово – экономического отдела

Процессы	Ответственное должностное лицо от отдела делопроизводства
Процессы СМК СТИ НИТУ МИСиС	
1 М _{4.2.3} Управление документами (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
2 М _{4.2.4} Управление записями (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие) • Мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС»	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
4 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие)	Начальник отдела
5 М _{8.4} Анализ данных • Участие в сборе и анализе данных, характеризующих деятельность отдела и СТИ НИТУ «МИСиС»	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
6 М _{8.5} Улучшение (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству


	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"»			ПСП 24-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/10

<ul style="list-style-type: none"> Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности в соответствии с СТО СМК 8.5.01. 	
--	--

Процессы	Ответственное должностное лицо от отдела
Процессы СМК ПЭО	
1. Менеджмент системы и процессов: - участие в подготовке проектов плана развития СТИ НИТУ «МИСиС», Политики и целей СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества; - участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности отдела	Начальник ПЭО Зам. начальника ПЭО
2. Управление документами: управление документами отдела	Экономист 2 категории Экономист
3. Управление записями управление записями и данными по качеству отдела	Начальник ПЭО Зам. начальника ПЭО
4. Мониторинг и измерение процессов: мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности филиала	Начальник ПЭО Зам. начальника ПЭО
5. Внутренние аудиты участие в проведении внутренних аудитов СМК СТИ НИТУ «МИСиС»	Начальник ПЭО Зам. начальника ПЭО
6. Улучшение - управление корректирующими и предупреждающими действиями, а также контроль их результативности и своевременности - координация деятельности по повышению квалификации персонала планово-экономического отдела в области качества	Начальник ПЭО Зам. начальника ПЭО

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- 5.1 Номенклатура дел планово – экономического отдела
- 5.2 Положение о планово-экономическом отделе
- 5.3 Политика и цели СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества
- 5.4 Должностные инструкции персонала
- 5.5 Перечень нормативной документации
- 5.6 Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС»

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 24-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 7/10

5.7 Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.

5.8 Отчеты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2 Осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями РФ в пределах своей компетенции.

Таблица 2 – Взаимоотношения и связи ПЭО

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Зам. директора по ФЭД	Распоряжения, поручения	Внешняя и внутренняя отчетность о финансово-хозяйственной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС»
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК
Бухгалтерия	Платежные документы, данные для составления совместной отчетности	Сметы доходов и расходов филиала, приказы по оплате труда, штатное расписание, замещение штатного расписания, договора возмездного оказания услуг, счета на почасовую оплату труда, данные для составления совместной отчетности.
Отдел кадров	Формы документов для заполнения, отчет о движении кадрового состава, данные для составления совместной отчетности	Табель о количестве отработанного времени
Отдел делопроизводства	Почта (внешняя и внутренняя), приказы и распоряжения по СТИ	Исходящая корреспонденция



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	НИТУ «МИСиС»	
Подразделения СТИ НИТУ «МИСиС»	Служебные записки на пополнение материально-технической базы, на оплату труда за счет ПОУ, НИР и ОКР, хоздоговоров, на изменение штатного расписания, сметы доходов и расходов по ПОУ, НИР и ОКР, хоздоговорам, калькуляции стоимости обучения по ПОУ	Исполнение смет доходов и расходов по ПОУ, НИР и ОКР, хоздоговорам.
Отдел договоров СТИ НИТУ «МИСиС»	Сведения о доходах по ПОУ и ООУ	Исполнение смет доходов по ПОУ и ООУ

Разработано:

Начальник планово-экономического отдела

Е.А. Ванеева

Согласовано:

Зам. директора по УМР

И.А. Понкратова

Начальник юридического отдела

Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

О.Н. Перминова

Экспертиза проведена:

Уполномоченный по качеству

СТИ НИТУ «МИСиС»

А.М. Степанова

