



Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов

(подпись)



«*декабрь*» 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Центр профориентационной работы и подготовки к  
поступлению в университет**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 65-03.206-2017**

*(Издание 1)*

**Введено: впервые**

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции центра профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет	5
5 Ответственность	6
6 Полномочия	6
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	7
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

## 1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет. Сокращенное наименование – ЦПРППУ.

1.2 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет создан приказом ректора университета от 05.05.2014 г. №420 изданного на основании решения ученого совета университета от 28.04.2014 г. (протокол №9).

1.3 Основанием для реорганизации, изменения структуры и ликвидации центра профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.4 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» относится к административно-управленческим подразделениям, входит в состав управления приемом на обучение в университет и подчиняется непосредственно начальнику управления приемом на обучение в университет.

1.5 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления приемом на обучение в университет при согласовании с проректором по международной деятельности и информатизации в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировки, отпуск, болезнь и т.п.) директора центра профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки начальника управления приемом на обучение в университет, согласованной с проректором по международной деятельности и информатизации.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников центра профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет производится приказом ректора университета по представлению директора ЦПРППУ, согласованного с начальником управления приемом на обучение в университет и с проректором по международной деятельности и информатизации, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- законами Российской Федерации в области образования и науки;
- нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом и решениями ученого совета университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- распорядительными и нормативными документами университета;
- положением управления приемом на обучение в университет;
- настоящим положением.

1.9 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

1.10 В соответствии со своими компетенциями и полномочиями центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет имеет печать «Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет», зарегистрированная в установленном порядке в управлении делами университета.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность ЦПРППУ утверждаются приказом ректора университета, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения, с учетом специфики и объема работ по представлению директора ЦПРППУ при согласовании с начальником управления приемом на обучение в университет и проректором по международной деятельности и информатизации.

2.2 Состав должностей работников ЦПРППУ определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Ответственность и полномочия работников ЦПРППУ определяются соответствующими должностными инструкциями.

## **3 Цели и задачи**

3.1 Основной целью деятельности центра профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет является организация профориентационной работы, обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2 Задачами ЦПРППУ являются:

- обеспечение информационного сопровождения и консультаций

посетителей и абитуриентов по вопросам приёма в университет;

- организация обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

3.3 Целями деятельности ЦПРППУ в области качества являются:

- совершенствование информационно-технического обеспечения процесса профориентационной работы;

- изучение лучшей деятельности ведущих вузов и внедрение в университет инноваций в области проведения приёмных кампаний для обеспечения абитуриентам наиболее комфортных условий приёма и обучения по дополнительным общеобразовательным программам;

- обеспечение выполнения показателей эффективности университета, связанных с процессом приёма и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

## **4 Функции**

4.1 Участие в ярмарках знаний и вакансий учебных мест. Выполнение представительных функций от лица университета при участии в конференциях, форумах, связанных с профориентационной работой.

4.2 Консультация обучающихся в ЦПРППУ и абитуриентов по вопросам поступления в университет.

4.3 Подготовка рекламно-информационных материалов о факультетах, направлениях подготовки и специальностях университета, их распространение среди абитуриентов, обучающихся в ЦПРППУ и их родителей.

4.4 Информирование руководства и работников университета о проводимых профориентационных мероприятиях.

4.5 Реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности университета.

4.6 Контроль посещаемости и качества знаний обучающихся в ЦПРППУ в рамках реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

4.7 Взаимодействие с общеобразовательными организациями, организациями среднего профессионального и высшего образования по вопросам реализации дополнительных общеобразовательных программ.

4.8 Проведение мероприятий по профессиональной ориентации учащихся.

4.9 Привлечение учащихся общеобразовательных организаций, организаций среднего профессионального и высшего образования к творческим конкурсам, олимпиадам и другим молодежным мероприятиям, направленным на поиск и поддержку одаренной, талантливой, склонной к творчеству молодежи.

4.10 Организация встреч учащихся общеобразовательных организаций, организаций среднего профессионального и высшего образования со студентами и преподавателями университета.

4.11 Обеспечение абитуриентов полной, достоверной и своевременной информацией по всем вопросам образовательной деятельности.

4.12 Консультация по вопросам дополнительных общеобразовательных программ курсов подготовки, организация приема и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

4.13 Подготовка приказов по личному составу обучающихся в ЦПРППУ.

4.14 Учет контингента обучающихся в ЦПРППУ по дополнительным общеобразовательным программам.

4.15 Оформление и выдача удостоверений, договоров об образовании на обучение по дополнительному образованию, документов по привлечению к образовательному процессу преподавателей.

4.16 Составление и утверждение расписания по дополнительным общеобразовательным программам.

## **5 Ответственность**

5.1 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет в лице директора ЦПРППУ несет ответственность за:

– нарушение прав и академических свобод обучающихся ЦПРППУ и работников ЦПРППУ;

– своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на ЦПРППУ;

– состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности работников ЦПРППУ;

– обеспечение соблюдения работниками, а также обучающимися ЦПРППУ требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в ЦПРППУ;

– качественное и своевременное представление сведений, установленных распорядительной и нормативной документацией;

– полноту, правильность и своевременность ведения установленной документации ЦПРППУ;

– соответствие квалификации работников ЦПРППУ установленным требованиям, постоянное ее повышение;

– нарушение действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной и нормативной документации университета.

5.2 Вид и степень ответственности работников ЦПРППУ определяется вышестоящим руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6 Полномочия**

Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет в лице директора ЦПРППУ имеет право:

6.1 Организовывать обучение по дополнительным общеобразовательным программам подготовки.

6.2 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения, воспитания и контроля знаний учащихся.

6.3 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.4 Издавать распоряжения по вопросам организации работы ЦПРППУ.

6.5 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, методической и воспитательной деятельности.

6.6 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.7 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и работникам других образовательных организаций по вопросам приёма в университет и обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

6.8 Реализовывать дополнительные общеобразовательные программы подготовки к поступлению в университет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета и положением П 65.003 Об оказании платных образовательных услуг при наличии у университета лицензии.

6.9 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными образовательными и научными организациями по вопросам, связанным с обучением по дополнительным общеобразовательным программам.

6.10 Участвовать в работе Приёмной комиссии университета и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.11 Принимать участие в работе коллегиальных органов университета.

6.12 Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета, информацию и документы, необходимые для достижения целей ЦПРППУ.

6.13 Привлекать работников других структурных подразделений университета к решению задач, возложенных на ЦПРППУ (с разрешения руководства).

6.14 Проводить консультационные мероприятия по вопросам приёма в университет.

6.15 Организовывать тематические выставки, смотры-конкурсы, научно-технические конференции, проводимые для учащихся.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

7.1 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам своей деятельности со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом университета,







организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Центр профориентационной работы и подготовки к поступлению в университет в лице директора ЦПРППУ или лиц, уполномоченных начальником управления приемом на обучение в университет, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.



## Лист согласования

Основание для разработки: распоряжение от 23.11.2017 г. № 221  
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Директор ЦПРПШУ		Симонова И.Н.	27.11.2017
<b>Проверен:</b>	Начальник УПОУ		Овчинкин О.В.	27.11.2017
<b>Согласован:</b>	Проректор по международной деятельности и информатизации		Пыхтин А.И.	30.11.2017
	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	29.11.2017
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	28.11.2017
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	28.11.2017

## Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

