

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «Мелитопольский
государственный университет»

 Н.Р. Тойвонен

28 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ
И ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ФГБОУ ВО «МЕЛИТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Отдел профессиональной ориентации и довузовской подготовки (далее – ОПОиДП) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет).

ОПОиДП как структурное подразделение создан 27 мая 2022 года.

1.2. ОПОиДП создается (реорганизовывается / ликвидируется) приказом ректора Университета.

1.3. ОПОиДП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с факультетами, кафедрами, структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.4. ОПОиДП в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
- Правилами приема в Университет;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета»;
- целями и задачами Университета в области качества;
- инструкцией по делопроизводству Университета;
- нормативными и организационными документами Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- настоящим Положением;
- иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ОПОиДП являются:

- мониторинг рынка довузовской подготовки;
- информационная помощь будущим абитуриентам в осознании своих целей, потребностей, ценностей, самоопределении;
- предоставление учащимся общеобразовательных организаций различного профиля практических советов и рекомендаций по личностному развитию и успешному выбору своего профессионального пути;
- обеспечение организации работы подготовительных курсов, управление качеством обучения, обеспечение слушателей необходимым информационным и учебно-методическим сопровождением;
- организация работы коллективов факультетов по поиску талантливой учащейся молодежи, ее профессиональной ориентации и дальнейшего поступления в Университет;
- взаимодействие с руководством общеобразовательных организаций различного профиля; Центрами занятости населения; молодежными и другими общественными организациями с целью углубления профориентационной работы среди учащейся молодежи;

- проведение профориентационной работы на родительских собраниях в общеобразовательных организациях различного профиля с целью знакомства родителей выпускников (законных представителей) с направлениями подготовки Университета;
- сотрудничество с руководителями предприятий, организаций различного уровня по вопросам подготовки в Университете конкурентоспособных на рынке труда специалистов;
- участие в выставках образования регионов Российской Федерации.

2.2. ОПОиДП обеспечивает в рамках своей деятельности в течение всего года:

- прием посетителей по вопросам поступления в Университет;
- осуществляет обработку писем и запросов граждан, дает своевременные ответы на них;
- проводит консультации с поступающими по выбору специальности;
- организывает набор слушателей на подготовительные курсы, управляет качеством обучения, обеспечивает слушателей необходимым информационным и учебно-методическим сопровождением;
- организывает работу коллективов факультетов по поиску талантливой учащейся молодежи, ее профессиональной ориентации и дальнейшего поступления в Университет;
- организывает и проводит на базе Университета общеуниверситетские мероприятия «День открытых дверей», координирует факультетские и кафедральные профориентационные мероприятия;
- принимает участие в выставках образования регионов Российской Федерации;
- обеспечивает сотрудничество с Центрами занятости населения, молодежными и другими общественными организациями с целью углубления профориентационной работы среди учащейся молодежи;

- проводит имиджевую кампанию об Университете через средства массовой информации и в рейтинговых социальных сетях.

3. Функции

3.1. В целях своевременного информирования выпускников образовательных организаций различного профиля о специальностях и приемной кампании Университета, а также успешного решения задач по формированию контингента обучающихся, повышения престижности обучения в Университете, ОПОиДП разрабатывает годовой план профориентационных мероприятий Университета.

3.2. ОПОиДП координируют профориентационную работу в Университете во взаимодействии с руководством общеобразовательных организаций, а также с Центрами занятости населения, молодежными и другими общественными организациями с целью углубления профориентационной работы среди учащейся молодежи.

3.3. ОПОиДП совместно с приемной комиссией организует работу семинаров для преподавателей Университета по вопросам профориентационной работы и приемной кампании Университета.

3.4. ОПОиДП совместно с пресс-службой Университета определяет подходы к рекламно-информационной деятельности, принимает участие в разработке и утверждении рекламно-информационных материалов Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Работники ОПОиДП имеют право:

- запрашивать от подразделений Университета информацию, материалы и другие документы, необходимые для выполнения работы, входящей в компетенцию ОПОиДП;

- осуществлять взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам компетенции ОПОиДП;
- знакомиться со всеми поступающими в ОПОиДП документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;
- пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в Университете порядку.

4.2. Работники ОПОиДП обязаны:

- выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ОПОиДП;
- совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ОПОиДП и/или подготавливаемых им;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по пожарной безопасности и охране труда.

4.3. Начальник ОПОиДП выполняет следующие обязанности:

- руководит работой ОПОиДП, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на ОПОиДП задач;
- регулирует производственные отношения между работниками ОПОиДП;
- создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников ОПОиДП;
- принимает участие в разработке должностных инструкций для работников ОПОиДП;
- организует труд работников ОПОиДП в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Начальник ОПОиДП имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для работы ОПОиДП;
- иметь доступ к информации (документам, информационным базам данных), необходимой для работы ОПОиДП;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников ОПОиДП, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников ОПОиДП на курсы повышения квалификации;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Начальник ОПОиДП в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников ОПОиДП, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника ОПОиДП определяются должностной инструкцией.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников ОПОиДП устанавливается должностными инструкциями. В случае невыполнения требований должностной инструкции работники ОПОиДП несут дисциплинарную ответственность. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения ими функций, возложенных на подразделение, они могут быть привлечены к ответственности согласно действующему законодательству.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействия ОПОиДП с другими подразделениями Университета строятся на основе равноправия и взаимоуважения.

6.2. Служебные связи с подразделениями и службами Университета, имеющими более высокий уровень иерархии, имеют характер иерархической подчиненности с обратной связью, позволяющей ОПОиДП участвовать в выработке предложений по принимаемым руководством Университета управленческих решений.

6.3. ОПОиДП взаимодействует и регулирует свои отношения с факультетами, кафедрами, структурными подразделениями Университета, сторонними организациями.

Начальник отдела
профессиональной ориентации
и довузовской подготовки


_____ Т.Т. Цыновская

Согласовано:

Директор департамента
образовательной деятельности


_____ А.С. Елкова

Начальник управления кадров


_____ М.С. Панькова

Директор
правового департамента


_____ К.А. Зиненко