

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашская государственная сельскохозяйственная академия»
(ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА

Макушев А.Е.
А.Е. Макушев
«28» 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре профориентационной работы
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Чувашская государственная сельскохозяйственная академия»

(Принято на заседании Ученого совета Академии от 28 сентября 2018 г.,
протокол №02)

Чебоксары 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр профориентационной работы (далее Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

1.2. Общее руководство Центром осуществляет руководитель Центра.

1.3. Создание и ликвидация Центра происходит на основании решения Ученого совета Академии.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- приказами ректора Академии;
- решениями Ученого совета Академии;
- Концепцией стратегического развития Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением.

1.5. Центра находится в подчинении ректора Академии.

2. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Структуру и штатную численность Центра профориентационной работы утверждает ректор Академии.

2.2. Работу Центра профориентационной работы организует руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

2.3. В штат Центра входит руководитель Центра, специалисты и инженерно-технические сотрудники. Структура Центра определяется исходя из объема работы и функций.

2.4. Штатное расписание Центра утверждается ректором Академии.

2.5. Права и обязанности работников Центра профориентационной работы определяются их должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Центр профориентационной работы создается для осуществления эффективной информационно-просветительской, консультативной и рекламной деятельности Академии с помощью современных информационно-технических средств, и информировании заинтересованных лиц об уровне и направлениях научно-образовательной деятельности Академии.

3.2. Основной задачей Центра является организация взаимодействия и укрепление постоянных контактов с коллективами образовательных учреждений среднего общего, начального и среднего профессионального образования, осуществление договорного процесса, ведение реестра заключенных договоров.

3.3. Оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов Академии и изучение, прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента.

3.4. Реализация программ дополнительного образования студентов Академии с учетом уровня их довузовской подготовки.

3.5. Углубленное и целенаправленное изучение предметов в рамках дополнительного образования обучающимися на условиях целевой подготовки.

3.6. Подготовка обучающихся образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования и других граждан к сдаче Единого государственного экзамена и вступительных испытаний путем углубленного изучения отдельных дисциплин или их циклов, главным образом по профилю Академии.

3.7. Оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников образовательных организаций и привлечение абитуриентов в Академию.

3.8. Осуществление эффективной рекламной деятельности Академии, направленной на популяризацию и поддержку позитивного имиджа Академии, создание привлекательного образа Академии как ведущего образовательного центра подготовки специалистов.

3.9. Организация мероприятий и участие в организованных мероприятиях, связанных с привлечением абитуриентов.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Центр осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями среднего общего и среднего профессионального образования для профессиональной ориентации выпускников:

- обеспечение сведениями об Академии и предоставление информации об условиях приема, о работе подготовительных курсов; на договорной основе;

- проведение презентаций Академии для выпускников образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования для профессиональной ориентации и оказание помощи в выборе направления обучения и будущей профессии;

- оповещение коллективов образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования о проводимых мероприятиях на базе Академии (конференции, олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы, викторины, тренинги и др.);

- организация и проведение познавательных экскурсий в Академии.

4.2. Подготовка проектов локальных документов, регулирующих вопросы профориентационной работы, представление их на утверждение Ученому совету Академии, ректору Академии;

4.3. Подготовка информационных и справочных материалов, необходимых для формирования позитивного имиджа Академии, контроль своевременности размещения их на официальном сайте Академии и в средствах массовой информации.

4.4. Определение стратегии профориентационной деятельности Академии.

4.5. Разработка комплексной программы профориентационных, рекламных и PR-мероприятий Академии, контроль за ее исполнением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Сотрудники Центра имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Академии;
- представлять руководству Академии предложения о внесении изменений по развитию профориентационной работы;
- по согласованию с ректоратом Академии привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- для осуществления своих функций получать необходимую информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчиненности;
- представлять Академию во внешних организациях по вопросам профориентационной деятельности;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в конференциях и семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- другие права, предусмотренные Уставом Академии и Коллективным договором.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности в полном объеме;
- организовывать деятельность по выполнению задач и планов в соответствии с годовым планом профориентационной работы;
- участвовать в общих мероприятиях Академии;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и технике безопасности;
- систематически повышать свою квалификацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель Центра несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Центром профориентационной работы своих функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На него возлагается персональная ответственность за:

- своевременное выполнение заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины.

6.3. Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

7.1. Служебные взаимоотношения Центра с должностными лицами и подразделениями Академии осуществляются руководителем Центра в процессе выполнения своей функции.

7.2. Взаимосвязь с внешними организациями реализуется при обмене информацией, документами, выполнении поручений ректора Академии и проректоров, оказания консультативной и иной помощи и др.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

8.1. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Академии, приказами ректора, решениями Ученого совета Академии.

8.2. В начале учебного года ректором утверждается план профориентационной работы, политика и цели Центра в области качества образования.

8.3. Руководитель Центра решает организационные вопросы учебной, научной, методической, воспитательной и других работ в соответствии с его правами и обязанностями и организует работу Центра в соответствии с перспективными и годовыми планами, охватывающими все виды деятельности.

8.4. Основные виды деятельности Центра обсуждаются на заседаниях Ученого совета Академии.

8.5. Проверка деятельности Центра осуществляется комиссиями, создаваемыми приказом ректора, а также решением Ученого совета Академии.

8.6. Итоги проверки деятельности находят отражение в приказах ректора и решениях Ученого совета Академии.