УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ П.В. Сараев
(подпись)

«16» 12 2019 г.

ПП -6002-160

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Дата введения 2019 – 12 – 20
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2019 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее положение введено взамен ПО-2203-123, утвержденного 25.02.2013 г. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела по профориентационной работе (далее - Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее - Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением факультета довузовской подготовки ЛГТУ и подчиняется непосредственно декану факультета довузовской подготовки.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, городскими и областными законами и постановлениями, Уставом ЛГТУ, настоящим положением, локальными положениями, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета и проректора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Общее руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет декан факультета довузовской подготовки.

1.5. Текущее руководство деятельностью Отдела на основе утвержденного плана работы осуществляет начальник Отдела.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.7. Структура и численность работников Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке ректором университета, на основе нормативов и лимитов штатной численности.

1.8. Назначение на должность и освобождение от нее сотрудников Отдела производится приказом ректора по представлению начальника Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. На время отсутствия начальника Отдела (командировки, отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который наделяется соответствующими правами и ответственностью за исполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.10. Ответственность за содержание деятельности, отчетные результаты работы, документацию несет начальник Отдела, выполняющий функции по организации и обеспечению деятельности Отдела согласно должностной инструкции, утверждаемой ректором университета.

1.11. Настоящее положение разработано с учетом требований:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- МИ-02-2018 Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним (версия 3).

2. Основные задачи

2.1. Прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента студентов по направлениям подготовки Университета.

2.2. Взаимодействие с Департаментом образования администрации г. Липецка, Управлением образования и науки Липецкой области, Отделами образования администрации районов Липецкой области по вопросам организации и проведения специализированных

ярмарок учебных мест, встреч, круглых столов, иных мероприятий направленных на информационное обеспечение приема и популяризацию направлений подготовки ЛГТУ.

2.3. Реализация организационно-просветительской работы с образовательными организациями общего и среднего образования, расположенными в Липецкой области и других регионах, учащимися и их родителями.

2.4. Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора направления обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.

2.5. Выработка у учащихся профессионального самоопределения в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

2.6. Получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся.

2.4. Создание положительного имиджа Университета у потенциальных абитуриентов.

2.5. Маркетинговое изучение рынка образовательных услуг.

3. Функции

Отдел в рамках своей деятельности:

3.1. Осуществляет контроль над реализацией профориентационной деятельности факультетов/ институтов, кафедр, ведущих профориентационную работу.

3.2. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование профориентационной работы и ее реализацию на факультетах (в институтах), и в Университете в целом.

3.3. Осуществляет организацию профориентационных выездов в учреждения основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования г. Липецка и Липецкой области с целью проведения профориентационной работы с учащимися старших классов.

3.3. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации (интернет, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема абитуриентов и популяризации направлений подготовки Университета.

3.4. Отвечает за своевременную подготовку раздаточных рекламных материалов об Университете, актуализацию информации на стендах ЛГТУ в школах г. Липецка.

3.5. Участвует в специализированных ярмарках учебных мест, выставках образования совместно со службами занятости населения, Департаментом образования администрации г. Липецка, Управлением образования и науки Липецкой области.

3.8. Содействует в организации и проведении Дней открытых дверей ЛГТУ и других мероприятий профориентационной направленности, проводимых на базе Университета.

3.9. Принимает участие в родительских собраниях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (школах, лицеях, гимназиях) с целью информирования родителей учащихся о направлениях подготовки Университета, о правилах приема, перспективах развития регионального рынка труда.

3.10. Организует и проводит ознакомительные экскурсии учащихся учреждений основного общего и среднего общего образования по ЛГТУ.

3.11. Осуществляет взаимодействие с учреждениями основного общего и среднего общего образования г. Липецка и районов Липецкой области в рамках дальнейшего перспективного сотрудничества.

3.12. Разрабатывает предложения по совершенствованию системы профориентационной работы, готовит методическую и локальную документацию.

3.13. Принимает участие в проведении маркетинговых исследований рынка образовательных услуг.

3.14. Принимает участие в разработке и реализации университетских программ и проектов по вопросам, относящихся к полномочиям Отдела.

3.15. Анализирует и оценивает результаты проводимой работы.

3.16. Организует, проводит текущий учет и отчетность.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Номенклатура дел отдела по профориентационной работе;
4.2. Положение об отделе по профориентационной;
4.3. Документация СМК университета;
4.4. Должностные инструкции сотрудников Отдела;
4.5. План мероприятий на год;
4.6. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5. Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Декан факультета довузовской подготовки	Приказы, распоряжения, письма	Отчетность по формам и в сроки, установленные приказом, распоряжением, письмом
Приёмная комиссия ЛГТУ	Информация о правилах приема, конкурсах, олимпиадах, проводимых в ЛГТУ для школьников, зачисленных на направления подготовки университета	Данные о количестве поступивших в ЛГТУ из числа посещающих профориентационные/ профильные классы, центры детского научно-технического творчества, сведения о профориентационной работе в Университете
Управление по воспитательной и социальной работе	Информация различного рода	Информация различного рода
Отдел по организации культурно-массовых мероприятий	Группа студентов для агитационных выездов по Липецкой области	Информационные материалы о факультетах/ институтах, кафедрах
Отдел связей с общественностью ЛГТУ	Информация о мероприятиях для учащихся планируемых к проведению в Университете, на факультетах/ институтах, кафедрах.	Сведения о деятельности отдела, проводимых мероприятиях
Заместители деканов факультетов (директоров институтов) по внеучебной работе	Информация различного рода	Приказы и распоряжения, информация о проводимых мероприятиях, предоставление рекомендаций
Факультеты/ институты, кафедры ЛГТУ	Информация и отчеты о ведении профориентационной	Раздаточные рекламные материалы, статистика

	работы	поступления по итогам профориентационной работы
Министерство науки и высшего образования РФ	Приказы, распоряжения о предоставлении отчетности	Отчеты по форме в установленное время
Департамент образования администрации г. Липецка, Управление образования и науки Липецкой области	Сведения о численности учащихся старших классов и выпускников общих и средних образовательных учреждений	Отчетность по форме в установленное время
Образовательные учреждения общего и среднего образования города Липецка и Липецкой области (обучающиеся, родители (законные представители), директора и педагоги)	Сведения об учащихся 9-11 классов, анкеты учащихся и их родителей, договоры о сотрудничестве	Информационная бланочная продукция об Университете
Профильные университеты	- Маркетинговая информация о рынке образовательных услуг; - Прогноз научно-технического развития; - План совместных мероприятий	
Районные центры (службы) занятости населения города Липецка и Липецкой области	Информация о ярмарках учебных мест в городе Липецке и районах Липецкой области, списки учащихся для организации экскурсий по ЛГТУ	Информация о представителях Университета, принимающих участие в ярмарках учебных мест, планы проведения экскурсий в ЛГТУ для учащихся

6. Права и ответственность

6.1. При осуществлении своей деятельности Отдел несет ответственность за:

- эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- подготовку ответов по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- обеспечение сохранности документов, используемых в деятельности Отдела;
- отчет о результатах своей деятельности в установленном порядке и в сроки.

6.2. При осуществлении своей деятельности Отдел вправе:

- получать от подразделений университета материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношения к профориентационной работе;
- проводить совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых руководством Университета.
- осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, ответственными за реализацию образовательного процесса;
- представительствовать в различных организациях по вопросам, связанным с профориентационной работой с учащимися.

6.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим положением, несет начальник Отдела.

6.4. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.5. За вклад в совершенствование и развитие профориентационной деятельности в ЛГТУ, а также за организационную работу сотрудники Отдела могут быть представлены к различным видам поощрения.

Лист согласований

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной работе

_____ И.П. Полякова
(подпись)
«16» 12 2019 г.

Начальник отдела кадров

_____ Е.Б. Чижова
(подпись)
«16» 12 2019 г.

Главный юрисконсульт

_____ Ю.И. Фокина
(подпись)
«16» 12 2019 г.

РАЗРАБОТАНО

Декан факультета довузовской подготовки

_____ П.В. Комаров
(подпись)
«16» 12 2019 г.

Начальник отдела по профориентационной работе

_____ С.И. Яковлева
(подпись)
«16» 12 2019 г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	аннулированного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист ознакомления с положением об отделе по профориентационной работе ЛГТУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись после ознакомления с положением
1	Яковлева Светлана Игоревна	16.12.19г.
2	Вагановская Анастасия Витальевна	16.12.19г.
3	Гапун Анна Олеговна	16.12.19г
4	Киркидонова Виктория Владимировна	14.11.20г
5	Лапина Кристина Александровна	7.02.20г.
6.	Еремина Оксана Игоревна	26.11.21г

Верно

Начальник отдела кадров

16.12.2019