	<p style="text-align: center;"><i>Министерство образования и науки РФ</i></p> <p style="text-align: center;">АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (АПИ НГТУ)</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>
<p>АПИ НГТУ ПСП 021-18</p>	<p>Центр довузовской подготовки и профориентации</p>

«УТВЕРЖДАЮ»



 Директор АПИ НГТУ
В.В. Глебов
 « 26 » апреля 2018 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
О
ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФОРИЕНТАЦИИ**

АПИ НГТУ ПСП 021-18

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
по учебной работе


А.Ю. Шурыгин
 « 26 » апреля 2018 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦДП и П	Моисеева Е.Г. /  /	26.04.18 г.
Проверил	Ведущий юристконсульт	Белохвостикова Т.В. /  /	26.04.2018
Проверил	Ответственный СМК	Шурыгин А.Ю. /  /	26.04.2018



АПИ НГТУ

АПИ НГТУ-ПСП-021-18

Положение о Центре довузовской подготовки и профориентации

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи и направления деятельности ЦДП и П.....	4
3. Функции ЦДП и П.....	4
4. Функциональные обязанности руководителя ЦДП и П.....	7
5. Права руководителя ЦДП и П.....	7
6. Ответственность руководителя ЦДП и П.....	8
7. Взаимоотношения.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений.....	10



1. Общие положения

1.1. Центр довузовской подготовки и профориентации (далее – ЦДП и П) является структурным подразделением Арзамасского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее АПИ НГТУ) и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.2. ЦДП и П организован с целью углубленной профессиональной подготовки абитуриентов для успешного поступления и дальнейшего качественного обучения в АПИ НГТУ.

1.1 ЦДП и П возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора АПИ НГТУ. На должность руководителя ЦДП и П назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы, связанный с руководством коллективом, обладающее знаниями и умениями в области организации и ведения образовательной деятельности, а также владеющий навыками проведения профориентационной работы с учащимися.

1.3. Руководитель ЦДП и П осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности ЦДП и П с работой других подразделений АПИ НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами АПИ НГТУ и организационно-распорядительными документами АПИ НГТУ.

1.4. При временном отсутствии руководителя ЦДП и П его обязанности возлагаются на другого сотрудника ЦДП и П в установленном порядке.

1.5. ЦДП и П реорганизуется при изменении перечня поставленных основных задач и выполняемых функций.

1.6. ЦДП и П ликвидируется при отсутствии необходимости решения задач, поставленных при его создании.

1.7. ЦДП и П создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Ученого совета АПИ НГТУ.

1.8. В своей деятельности ЦДП и П руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Порядком приема в высшие учебные заведения РФ; Правилами приема в НГТУ; Уставом НГТУ; Положением об АПИ НГТУ; локальными актами университета и АПИ НГТУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим Положением.

1.9. ЦДП и П осуществляет планирование и организацию комплексной работы по формированию контингента абитуриентов для всех подразделений АПИ НГТУ посредством осуществления профориентации и довузовской подготовки, совершенствование профориентационной деятельности АПИ НГТУ с учетом потребностей современного рынка труда и экономики региона, а также интенсификацию сотрудничества АПИ НГТУ с образовательными организациями региона и администрациями муниципальных районов и городов области с ориентацией на создание эффективного образовательного пространства в регионе.

1.10. В состав ЦДП и П входят постоянно действующие и временные коллективы. Постоянно действующими являются: сектор по работе со школами, сектор профессиональной ориентации, подготовительные курсы. Временные коллективы формируются для выполнения разовых видов работ (Дней открытых дверей, мастер-классов, выставок, конкурсов, ярмарок, встреч с абитуриентами и их родителями и т.п.).

1.11. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники ЦДП и П должны соответствовать установленным квалификационным требованиям.



1.12. Структуру и штатное расписание ЦДП и П, а также изменения к ним утверждает ректор НГТУ по представлению директора АПИ НГТУ.

1.13. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, ежегодно определяется ответственным по системе менеджмента качества АПИ НГТУ по согласованию с руководителем ЦДП и П, исходя из специфики деятельности ЦДП и П АПИ НГТУ.

1.14. Схема административного и функционального взаимодействия ЦДП и П с другими структурными подразделениями и органами управления АПИ НГТУ, подчиненность, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности АПИ НГТУ определяется Стандартом организации «Система менеджмента качества. «Система управления. Структура. Связи. Процессы» (НГТУ СТО/0 10-2017), а также настоящим Положением и другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности ЦДП и П

Основными задачами и направлениями деятельности ЦДП и П являются:

2.1. Организация качественного набора студентов с применением целевой подготовки абитуриентов как будущих студентов АПИ НГТУ на основе мониторинга рынка образовательных услуг.

2.2. Организация, координация и контроль качества проведения профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных организаций, обучающихся профессиональных образовательных организаций, студентов.

2.3. Организация довузовской подготовки для старшеклассников и учащихся организаций среднего профессионального образования по общеобразовательным предметам, являющимся вступительными экзаменами, на основе оптимизации видов подготовительных курсов.

2.4. Формирование системы договорных отношений с работодателями по вопросам профориентационной деятельности.

2.5. Организация и обеспечение проведения эффективных мероприятий по повышению уровня профессиональной начальной подготовки абитуриентов к поступлению в АПИ НГТУ.

2.6. Проектирование и внедрение инновационных форм профориентации, организация новых форм сотрудничества АПИ НГТУ с органами образования города и области.

2.7. Информационно-разъяснительная работа по вопросам поступления в АПИ НГТУ, приема, нормативным и законодательным аспектам получения высшего образования.

2.8. Работа с предприятиями города и области по организации целевого набора студентов на обучение в АПИ НГТУ.

3. Функции ЦДП и П

Основными функциями ЦДП и П являются:

3.1. Организационные вопросы:

3.1.1. Информирование о приеме на обучение путем размещения информации на официальном сайте и на информационных стендах АПИ НГТУ.

3.1.2. Составление и утверждение сметы расходов на профориентационную работу и оказание образовательных услуг.

3.1.3. Заключение договоров об оказании информационно-рекламных услуг с редакциями городских и районных газет.

3.1.4. Заключение договоров с телерадиокомпаниями города и района об информационной поддержке АПИ НГТУ на телевидении и радио города и района.



3.1.5. Составление, согласование и корректировка графика посещения школ, колледжей и техникумов города и района для проведения профориентационной и информационно-разъяснительной работы.

3.1.6. Разработка и актуализация презентационных, раздаточных и электронных материалов об АПИ НГТУ, направлениях подготовки. Правилах приема и другой современной рекламно-информационной продукции профориентационной направленности для проведения мероприятий по профориентации.

3.1.7. Подбор студентов и их подготовка для участия в мероприятиях по профориентации (работа по школам; участие в городских мероприятиях; выставках-ярмарках; Днях открытых дверей и др.).

3.1.8. Организация студентов-волонтеров для адресной работы с удаленными школами;

3.1.9. Привлечение профессорско-преподавательского состава кафедр, студентов к активному участию в системе мер по профессиональной ориентации молодежи.

3.2. *Взаимодействие со школами, колледжами, техникумами:*

3.2.1. Заключение договоров о сотрудничестве в области профессиональной ориентации учащихся школ и составление планов совместной работы с новыми базовыми школами.

3.2.2. Участие в проведении Дней школы (экспресс мастер-классы, викторины).

3.2.3. Проведение тематических классных часов для учащихся среднего и старшего звена.

3.2.4. Проведение организационных классных часов информационно-разъяснительного характера для учащихся 9-11 классов.

3.2.5. Участие в родительских собраниях школ города Арзамаса и Арзамасского района (9-11 классы) с целью разъяснения особенностей приема (в том числе целевого) в АПИ НГТУ.

3.2.6. Проведение внеучебных мероприятий: соревнований «школьники-студенты» (брейн-ринги, викторины, соревнования в области культуры и спорта).

3.2.7. Проведение конкурсов исследовательских работ и проектов для школьников.

3.2.8. Организация и проведение научно-технических конференций с участием школьников.

3.2.9. Размещение информации об АПИ НГТУ на школьных стендах.

3.2.10. Организация выездов в районы Нижегородской области с целью проведения профориентационных встреч с абитуриентами и их родителями.

3.2.11. Организация работы студенческой агитбригады: адресная работа с удаленными школами через студентов-выпускников этих школ; агитационная работа студентов младших курсов в школах, где они учились.

3.2.12. Организация информационно-разъяснительной профориентационной работы путем проведения организационных и тематических собраний (лекций) со студентами выпускных курсов техникумов и колледжей города и района.

3.2.13. Адресная работа с группами профильных для АПИ НГТУ направлений подготовки (из числа выпускников техникумов и колледжей) для агитации на очно-заочную и заочную формы обучения.

3.2.14. Организация и проведение научно-технических конференций с участием студентов техникумов и колледжей.

3.2.15. Распространение информационных материалов об институте в школах города и района, техникумах и колледжах (газеты «Арзамасский политехник», графиков проведения на площадке АПИ НГТУ рейтинговых олимпиад, буклетов с материалами о направлениях подготовки, информационных листов о возможностях целевого обучения).

3.2.16. Проведение профориентационного тестирования путем привлечения Центра «Профи» НГТУ.



3.3. Проведение мероприятий на базе института:

3.3.1. Организация и проведение Дней открытых дверей, открытых лекций, дней факультетов, мастер-классов, выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций, ярмарок вакансий в соответствии с целями и задачами деятельности ЦДП и П.

3.3.2. Организация встреч старшеклассников с представителями промышленности.

3.3.3. Проведение обучающих семинаров для ППС по работе со школьниками.

3.3.4. Проведение профориентационно-мотивационных опросов среди студентов.

3.4. Довузовская подготовка:

3.4.1. Организация и проведение на базе АПИ НГТУ курсов интенсивной и углубленной довузовской подготовки для старшеклассников и выпускников техникумов и колледжей по общеобразовательным предметам, являющимся вступительными экзаменами в вуз.

3.4.2. Заключение с обучающимися Договоров на оказание образовательных услуг.

3.4.3. Формирование учебных групп обучающихся.

3.4.4. Подбор преподавателей для проведения занятий.

3.4.5. Составление расписания учебных занятий.

3.4.6. Разработка и утверждение рабочих учебных программ по изучаемым дисциплинам.

3.4.7. Оформление документов на оплату работы преподавателей.

3.4.8. Организация и проведение отборочных и заключительных этапов олимпиад школьников, входящих в перечень олимпиад, утвержденный Минобрнауки РФ.

3.4.9. Организация и проведение олимпиад по математике, физике и русскому языку в формате ЕГЭ для выпускников подготовительных курсов.

3.5. Взаимодействие с предприятиями-партнерами:

3.5.1. Организация целевого приема.

3.5.2. Формирование резерва для приема на очно-заочную и заочную формы обучения путем проведения организационных встреч с коллективами предприятий.

3.5.3. Подготовка и публикация материалов об институте (имидж-статьи, объявления о мероприятиях и др.) в корпоративных газетах промышленных предприятий города.

3.6. Мониторинг профориентационной работы:

3.6.1. Прогнозирование конкурсной ситуации по данным департаментов образования и школ города и районов области.

3.6.2. Мониторинг деятельности конкурирующих вузов.

3.6.3. Анализ потребности в специалистах с высшим образованием по предприятиям Нижегородского региона.

3.7. PR института:

3.7.1. Информационная поддержка сайта АПИ НГТУ (разделы «Абитуриенту», «Новости и события», «Объявления», «СМИ»).

3.7.2. Организация работы с прессой различных уровней (подготовка и публикация информационно-рекламных материалов, объявлений, имидж-статей в газетах «Арзамасский политехник» (АПИ НГТУ), «Политехник» (НГТУ), «Арзамасские новости», «Арзамасская правда»).

3.7.3. Подготовка и размещение публикаций о вузе и информационно-рекламных модулей в корпоративных газетах и на заводском радио промышленных предприятий города.

3.7.4. Подготовка и проведение рекламной кампании на телевидении и радио Арзамаса и Арзамасского района.



3.7.5. Подготовка газеты «Абитуриент» – спецвыпуска газеты «Политехник».

3.7.6. Участие в мероприятиях «Ярмарка учебных и рабочих мест», «Куда пойти учиться?» и других профориентационных мероприятиях, проводимых на площадках Центров занятости и вузов Нижегородской области.

3.7.7. Распространение информации об АПИ НГТУ в социальных сетях, группах.

4. Функциональные обязанности руководителя ЦДП и П

Руководитель ЦДП и П обязан:

4.1. Организовывать и контролировать работу ЦДП и П по выполнению планов его деятельности.

4.2. Организовывать работу по подготовке и проведению мероприятий, направленных на формирование профессионально ориентированного набора студентов в АПИ НГТУ.

4.3. Обеспечивать реализацию в установленные сроки запланированных мероприятий по направлениям деятельности ЦДП и П.

4.4. Организовывать взаимодействие с учебными заведениями, администрациями городов и районов области.

4.5. Организовывать взаимодействие с предприятиями промышленности – стратегическими партнерами АПИ НГТУ по вопросам целевого набора.

4.6. организовывать участие в конкурсах и выставках образовательных учреждений области.

4.7. Организовывать рекламу АПИ НГТУ в рамках целей и задач ЦДП и П.

4.8. Разрабатывать локальные акты по направлениям деятельности ЦДП и П.

4.9. Своевременно исполнять поручения руководства АПИ НГТУ.

4.10. Составлять и своевременно представлять руководству АПИ НГТУ требуемые аналитические, справочные, статистические и другие отчеты по направлениям деятельности ЦДП и П.

4.11. Осуществлять контроль эффективности профориентационной работы учебных подразделений АПИ НГТУ, работы отборочной комиссии и подготовительных курсов.

4.12. Создавать условия для работы персонала ЦДП и П в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

5. Права руководителя ЦДП и П:

Руководитель ЦДП и П имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и служб АПИ НГТУ необходимую информацию, документы и материалы, относящиеся к деятельности ЦДП и П.

5.2. Требовать от вышестоящих должностных лиц АПИ НГТУ организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

5.3. Осуществлять контроль за выполнением факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями АПИ НГТУ возложенных на них задач в области профориентационной работы и довузовской подготовки.

5.4. Оказывать консультативную помощь факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям АПИ НГТУ по направлениям деятельности ЦДП и П.

5.5. Представлять интересы ЦДП и П во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями АПИ НГТУ и с внешними организациями.

5.6. Выносить на рассмотрение Ученого совета АПИ НГТУ вопросы, связанные с довузовской и профориентационной работой.

5.7. Издавать и визировать в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников ЦДП и П.



6. Ответственность руководителя ЦДП и П

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦДП и П задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель ЦДП и П.

На руководителя ЦДПиП возлагается персональная ответственность в случаях:

6.1. Наличия ошибок в отчетности, недостоверности сведений, содержащихся в подготовленных документах, допущенной по вине руководителя ЦДП и П.

6.2. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений директора АПИ НГТУ.

6.3. Нарушения сотрудниками ЦДП и П Устава НГТУ, Положения об АПИ НГТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов, указаний и распоряжений директора АПИ НГТУ.

6.4. Несоблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности сотрудниками ЦДП и П во время исполнения ими своих служебных обязанностей.

6.5. Нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудников и обучающихся ЦДП и П, к которым он имеет доступ, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Каждый работник ЦДП и П несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

7. Взаимоотношения

7.1. ЦДП и П решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством АПИ НГТУ, органами управления и структурными подразделениями АПИ НГТУ (отделами, службами, Центром образовательных услуг и технологий, факультетом Машиностроения, приборостроения и информационных технологий, кафедрами), Факультетом довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг НГТУ и другими организациями и учреждениями в интересах АПИ НГТУ.

7.2. В рамках осуществления своей деятельности руководитель и сотрудники ЦДП и П имеют право представлять в установленном порядке от имени АПИ НГТУ по вопросам, относящимся к компетенции ЦДП и П, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.



АПИ НГТУ

АПИ НГТУ-ПСП-021-18

Положение о Центре довузовской подготовки и профориентации

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Судопица А.А.	26.04.18	
2	Скоженко Л.В.	26.04.18	
3	Молованова М.И.	26.04.18	
4	Митрова Т.И.	26.04.18	

