

**Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов
Самарский филиал**

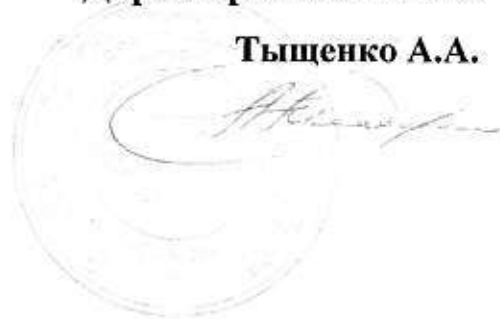
УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СФ СПбГУП

4/1 от «*18*» *сентября* 20 *14* г.

Директор СФ СПбГУП

Тыщенко А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ

ПРОФИОРИЕНТАЦИИ И ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

САМАРА

1. Общие положения

- 1.1 Отдел профориентации и довузовской подготовки (далее — ОПДП) является самостоятельным структурным подразделением в составе Самарского филиала СПбГУП (далее - Филиала).
- 1.2 ОПДП предназначен для реализации потребности СПбГУП и Филиала в профессионально-ориентированных абитуриентах с высоким уровнем подготовки к освоению программ высшего профессионального образования.
- 1.3 ОПДП подчиняется директору Филиала.
- 1.4 ОПДП возглавляет начальник отдела. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности переходят к главному специалисту отдела.
- 1.5 ОПДП руководствуется в своей деятельности: Федеральными законами, Уставом СПбГУП, Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами, а также настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Филиала.

2. Организационная структура отдела профориентации и довузовской подготовки

- 2.1 ОПДП в своей структуре имеет 3 штатные единицы: 2 специалиста и начальник отдела.
- 2.2 Начальнику отдела непосредственно подчинены:
 - главный специалист по довузовской подготовке;
 - главный специалист по профориентационной работе;

3. Основные задачи отдела профориентации и довузовской подготовки

Основными задачами ОПДП являются:

- 3.1 Реализация потребности абитуриентов в довузовском профессиональном самоопределении и получение необходимых знаний для поступления в СПбГУП и Филиал.
- 3.2 Организация целенаправленной работы среди учащихся школ и ссузов Самарского региона по формированию Положительной мотивации и ориентация учащейся Молодежи на специфику обучения в СПбГУП.
- 3.3 Повышение общеобразовательного и культурного уровня старшеклассников и учащихся ссузов, развитие их познавательного интереса.

4. Для решения задач на ОПДП возлагается выполнение следующих функций:

- 4.1 Организация профориентационной работы силами специалистов ОПДП, профессорско-преподавательского состава, студентов Филиала (совместно с отделом организации контроля и качества обучения (далее - ООККО)).
- 4.2 Организация и проведение олимпиад, творческих конкурсов, видеоконференций (совместно с ООККО).
- 4.3 Прием документов и первичный контроль правильности оформления документов, проведение вступительных испытаний (совместно с ООККО).
- 4.4 Подготовка локальных нормативных актов, обеспечивающих прием на 1 курс.
- 4.5 Подготовка и тиражирование информационных материалов для профориентации будущих абитуриентов.
- 4.6 Создание структуры представителей Университета.
- 4.7 Подготовка и проведение массовых мероприятий Филиала.
- 4.8 Организация набора слушателей на подготовительные курсы.

4.9 Организация учебного процесса и учебной работы на подготовительных курсах (совместно с ООККО).

4.10 Организационно-методическое обеспечение учебного процесса по всем программам довузовской подготовки на базе программ среднего полного (общего) образования (совместно с ООККО).

4.11 Проведение мониторинга качества образования слушателей.

4.12 Организация тематических курсов по специальностям Филиала, по профориентации и переподготовке.

5. Права отдела профориентации и довузовской подготовки:

Для исполнения возложенных функций ОПДП имеет следующие права:

5.1 Принимать решения в пределах своих полномочий.

5.2 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с деятельностью ОПДП.

5.3 Получать консультацию вышестоящего руководителя.

5.4 Запрашивать по согласованию с руководителем подразделения у других подразделений необходимую информацию и документы для выполнения возложенных функций.

5.5 Предъявлять вышестоящему руководителю требования по созданию условий для выполнения производственных задач, а также соблюдения норм Трудового кодекса РФ, условий трудового контракта с работниками подразделения и др.

6. Ответственность отдела профориентации и довузовской подготовки при осуществлении возложенных функций подразделение несет ответственность за:

6.1 . Ненадлежащее исполнение возложенных функций и обязанностей, а также причиненные убытки, связанные с их неисполнением или ненадлежащим исполнением в пределах, описанных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2 Злоупотребление предоставленными подразделению правами.

6.3 Несвоевременное выполнение плановых заданий или плановых показателей, а также результаты текущей деятельности.

6.4 Несвоевременность и недостоверность представляемой информации.

6.5 Несохранность вверенного имущества СФ СПбГУП.

Ответственность сотрудников ОПДП определяется их должностными инструкциями.

7. Взаимосвязи с другими подразделениями


7.1 . ОПДП взаимодействует в процессе своей служебной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения с:

- ООККО СФ СПбГУП;
- кафедрами СФ СПбГУП;
- Управлением по работе с филиалами и заочным факультетом СПбГУП;
- Управлением по работе с регионами СПбГУП
- Приемной комиссией СПбГУП;
- общеобразовательными учебными заведениями Самары, Самарской, Ульяновской, Оренбургской обл., других регионов

- общеобразовательными учебными заведениями Самары, Самарской, Ульяновской, Оренбургской обл., других регионов
- средними профессиональными учебными заведениями г. Самары, Самарской, Ульяновской, Саратовской, Оренбургской обл., других регионов
- высшими учебными заведениями г. Самары, Самарской, Ульяновской, Саратовской, Оренбургской обл., респ. Мордовия, Татарстан и др. областными организациями профсоюзов.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела профориентации
и довузовской подготовки


Тимофеева В.Н.

СОГЛАСОВАНО

Директор Самарского филиала СпбГУП


Тыщенко А.А.