



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»  
**Положение о структурном подразделении**  
**4.2.3 Управление документацией**  
Положение о центре профориентационной работы и  
довузовской подготовки

ПРИНЯТО  
решением ученого совета  
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева  
Протокол заседания  
от 25 ноября 2016 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

и. о. ректора



В.Н. Иванов

2016 г.

## Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

Версия 1.0

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Пользователь \_\_\_\_\_

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления довузовской подготовки и трудоустройства выпускников	Ефимова А. А. <i>А.А. Ефимова</i>	28.11.2016
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г. <i>С.Г. Данилова</i>	28.11.2016
Согласовал	Проректор по учебной работе	Иванов Д. Е. <i>Д.Е. Иванов</i>	28.11.2016
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.11.2016, 10:29		Стр. 1 из 8



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

### Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Структура и кадровый состав Центра	3
3.	Основные задачи	4
4.	Функции	4
5.	Права и ответственность работников	5
6.	Взаимодействие отдела с другими подразделениями	6
7.	Организация деятельности	6а
	Лист ознакомления сотрудников	7
	Лист регистрации изменений	8

Вводится в действие с 29.11.2016 впервые.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение устанавливает полномочия и ответственность центра профориентационной работы и довузовской подготовки в реализации политики руководства университета по работе с гражданами, поступающими в университет.

Настоящее положение составлено на основании решения учёного совета университета 25 ноября 2016 года (протокол № 4).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об управлении довузовской подготовки и трудоустройства выпускников.

1.2 Центр профориентационной работы и довузовской подготовки (далее – Центр) является структурным подразделением управления довузовской подготовки и трудоустройства выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет).

1.3 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в установленном порядке.

1.4 Центр возглавляет руководитель, который подчиняется начальнику управления довузовской подготовки и трудоустройства выпускников.

1.5 В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, касающимися соответствующих вопросов;
- Уставом университета,
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями учёного совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- Положением об управлении довузовской подготовки и трудоустройства выпускников;
- Положением о профориентационной работе;
- Регламентом организации и проведения курсов по подготовке к поступлению в университет;
- настоящим Положением.

## 2 Структура и кадровый состав Центра

2.1 Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления довузовской подготовки и трудоустройства выпускников.

2.2 Кадровый состав Центра формируется его руководителем на принципах внештатного сотрудничества.



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

### 3 Основные задачи

3.1 Разработка справочно-информационных и учебно-методических материалов по подготовке к поступлению в университет.

3.2 Осуществление научно-методической и психолого-педагогической помощи учащимся, их родителям, учителям, руководителям образовательных учреждений по проблемам профессиональной ориентации и профессионального самоопределения выпускников общеобразовательных учреждений.

3.3 Организация профориентационной работы среди выпускников всех категорий учебных заведений (школ, лицеев, гимназий, учреждений среднего профессионального образования) в Чувашской Республике и за её пределами, широкое информирование об образовательных возможностях университета, проведение выездных мероприятий совместно с членами приёмной комиссии.

3.4 Поиск современных стратегий ориентации молодежи на педагогические профессии.

3.5 Координация работы факультетов по проведению профориентационной работы и организации довузовской подготовки среди выпускников школ и СПО.

3.6 Оказание профориентационных услуг учащейся молодежи, систематический мониторинг профессионального выбора и потребностей рынка труда республики и региона.

3.7 Организация учебных занятий в базовых школах, на подготовительных курсах и его методическое обеспечение.

3.8 Планирование и контроль учебных занятий в базовых школах на подготовительных курсах.

3.9 Развитие новых форм в организации довузовской подготовки.

3.10 Координация деятельности базовых школ и подразделений, реализующих поставленные задачи.

### 4 Функции

4.1 Для решения основных задач на Центр возлагаются следующие функции:

– определение совместно с органами управления образования приоритетных направлений развития профориентационной работы в городах и районах Чувашской Республики с учетом перспективных потребностей в кадрах на рынке труда;

– организация различных мероприятий в сотрудничестве с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, администрациями городских и районных управлений образованием и образовательных учреждений;

– организация профориентационной работы в республике и за ее пределами;

– организация консультаций с абитуриентами по выбору направлений



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

подготовки, наиболее соответствующих их способностям, склонностям и подготовке (ознакомление с факультетами, со специальностями, спецификой факультетов, формами и сроками приема, предметами, сдаваемыми на данном факультете, льготами, предусмотренными для абитуриентов);

- исследование мотивации выбора профессии и профессиональных интересов;

- организация индивидуальных консультаций психолога для учащихся и их родителей, педагогов;

- участие в организации и проведении методических семинаров, научно-практических конференций, выставок, смотров-конкурсов, других массовых мероприятий профориентационной направленности;

- формирование плана профориентационной работы университета и его реализация, руководство профориентационной работой кафедр и факультетов и контроль за ее проведением;

- анализ итогов профориентационной работы, формирование рекомендаций по её совершенствованию, распространение и пропаганда наиболее эффективных форм этого вида деятельности;

- подготовка проспектов и других информационных материалов об университете и направлениях подготовки, рецензирование и обобщение материалов, подготовленных кафедрами и факультетами;

- координация работы факультетов и кафедр по организации предметных олимпиад, конкурсов профориентационного характера, интернет-коммуникаций и др.;

- набор слушателей и организация учебных занятий на подготовительных курсах;

- заключение договоров о предоставлении платных образовательных услуг со слушателями на довузовскую подготовку;

- привлечение ученых, преподавателей, сотрудников Университета к работе с учащимися общеобразовательных учреждений;

- издание учебно-методических пособий для старшеклассников и абитуриентов, преподавателей, разработка справочно-информационного материала и других рекламных материалов для обеспечения работы по довузовскому образованию.

## 5 Права и ответственность работников

5.1 Права и ответственность работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Университета.



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение о центре профориентационной работы и довузовской подготовки

## 6 Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

6.1 Центром установлены внешние служебные взаимоотношения:

– с Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики;

– с администрациями районных и городских управлений образованием;

– с администрациями образовательных учреждений.

6.2 Установлены служебные взаимоотношения с подразделениями университета:

– с управлениями, отделами и другими подразделениями вуза;

– с деканатами;

– с кафедрами;

– с научной библиотекой.

## 7 Организация деятельности

7.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы университета, утвержденным ученым советом. Годовой план деятельности Центра складывается из планов профориентационной работы факультетов и общеуниверситетских кафедр, других структурных подразделений университета, участвующих в профориентационной работе. Планы деятельности определяются задачами, которые ставит перед Центром ректорат и учёный совет Университета.

7.2 Периодичность и сроки представления Центром информации в подразделения Университета устанавливаются планом работы Центра и управления довузовской подготовки и трудоустройства выпускников.



**Положение о структурном подразделении**

**4.2.3 Управление документацией**

Положение о центре профориентационной работы и  
довузовской подготовки

**Лист ознакомления сотрудников**

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.)



## Положение о структурном подразделении

### 4.2.3 Управление документацией

#### Положение об отделе по работе со студентами и трудоустройства выпускников

### Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		