 <p>Новокузнецкий институт (филиал) Кемеровский государственный университет — 1939</p>	<p>Новокузнецкий институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет»</p>
	<p>Положение об отделе профессиональной ориентации</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>

УТВЕРЖДАЮ
 Директор НФИ КемГУ
 Д.Г. Вержицкий
 «19» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

НФИ КемГУ

Дата введения «20» сентября 2019 г.

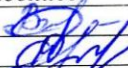

Принято

Ученым советом НФИ КемГУ

протокол № 1

«19» сентября 2019 г.

Новокузнецк, 2019

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела профессиональной ориентации	Гормакова В.В. 	19.09.19
Согласовано	Заместитель директора	Елькина О.Ю. 	19.09.19

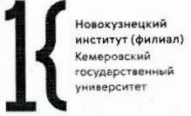
Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2021-09-01 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcff0e75e03a5b6fdf6436

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

1. Назначение

Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение отдела профессиональной ориентации (сокращенно ОПО), его цели, задачи, функции, состав, права, ответственность работников, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями Новокузнецкого института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» и сторонними организациями.

2. Общие положения

2.1 ОПО является самостоятельным структурным подразделением НФИ КемГУ.


2.2 ОПО создается, реорганизуется, ликвидируется на основании решения Ученого совета НФИ КемГУ и приказом директора.

2.3 ОПО подчиняется заместителю директора, курирующего данное направление.

2.4 ОПО возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора НФИ КемГУ.

2.5 В случае временного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке приказом директора НФИ КемГУ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2.6 В своей деятельности ОПО руководствуется следующими документами:

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

– Законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования, информации и рекламы в РФ и Кемеровской области;

– Уставом КемГУ;

– Коллективным договором НФИ КемГУ;

– Локальные нормативные акты НФИ КемГУ по направлению деятельности ОПО;

– Правила внутреннего трудового распорядка КемГУ;

– Правила по охране труда и пожарной безопасности;

– Решения Ученого совета КемГУ, Ученого совета НФИ КемГУ;

– Приказы и распоряжения ректора КемГУ, директора НФИ КемГУ;

– Положение о Новокузнецком институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» от 14.12.2016 г. (в ред. от 18.10.2017);


– Положение об ОПО;

– Иные локальные акты, затрагивающие права и обязанности сотрудников ОПО.

3. Организационная структура и управление подразделением

3.1 Структура, состав и штатная численность ОПО устанавливается штатным расписанием и изменяется приказом директора НФИ КемГУ, с учетом выполняемых отделом функций, условий и особенностей работы в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на календарный год на основании действующих законодательных и нормативных актов.

3.2 Работники ОПО назначаются и освобождаются от должности

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

приказом директора НФИ КемГУ по представлению начальника ОПО.

3.3 Должностные инструкции работников ОПО разрабатываются начальником ОПО и утверждаются директором НФИ КемГУ.

4. Цель и задачи подразделения

4.1 Целью деятельности ОПО является реализация профориентационной стратегии вуза, коммуникация с базовыми школами, профильными сообществами и организациями, лидерами мнений, организация мероприятий, связанных с приемной кампанией филиала, проведение профориентационных консультаций с учащимися школ по самоопределению учащихся.


4.2. Задачами деятельности ОПО являются:

- определение профориентационной стратегии НФИ КемГУ;
- осуществление планирования, реализации, координации и контроля профориентационной работы НФИ КемГУ;
- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего профессионального образования, среднего общего образования;
- установление связей с органами образования г. Новокузнецка, Кемеровской области;
- совершенствование и продвижение ценностного предложения образовательных услуг, научных программ и проектов НФИ КемГУ, исходя из тенденций рыночной среды;
- взаимодействие со средствами массовой информации по информационному обеспечению приема и популяризации направлений и специальностей НФИ КемГУ;


5. Направления деятельности и функции подразделения

ОПО выполняет следующие функции:

- разработка и реализация профориентационной работы НФИ КемГУ;

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

- планирование, реализация, координация и контроль профориентационной работы НФИ КемГУ;
- взаимодействие со средствами массовой информации по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и направлений подготовки НФИ КемГУ;
- взаимодействие НФИ КемГУ с исполнительными и законодательными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями;
- формирование тематического плана и бюджета профориентационной деятельности НФИ КемГУ на предстоящий год;
- взаимодействие с образовательными учреждениями среднего профессионального образования, среднего общего образования;
- взаимодействие с органами образования г. Новокузнецка, Кемеровской области;
- организация, контроль, координация и интеграция деятельности ответственных за профориентационную работу на факультетах НФИ КемГУ;
- подготовка профориентационных мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности НФИ КемГУ;
- проведение анализа предпочтений школьников, абитуриентов и их родителей, требований работодателей к выпускникам для формирования ценностного предложения;
- проведение анализа профориентационной деятельности конкурирующих вузов;
- подготовка на основе проведенного анализа рекомендаций о корректировке профориентационной работы НФИ КемГУ с учетом тенденций внешней и внутренней среды;

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

– участие в специализированных ярмарках вакансий, образовательных выставках.

6. Финансово-хозяйственная деятельность


6.1 Деятельность ОПО финансируется из средств от приносящей доход деятельности вуза.

6.2 ОПО действует в рамках собственного утвержденного бюджета, плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), смет доходов и расходов.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

ОПО взаимодействует со всеми руководителями структурных подразделений НФИ КемГУ, должностными лицами и работниками, участвующими в профориентационной деятельности вуза.


Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение/Сроки	Предоставление/Сроки
Директор	Приказы, распоряжения, решения, касающиеся деятельности ОПО / в рабочем порядке	План работы ОПО на текущий год / до 30 сентября отчетного года. Отчет о работе ОПО за отчетный период/до 30 августа отчетного года
Факультеты, кафедры	Планы профориентационной деятельности на учебный год / до 15 сентября отчетного года	Приказы, распоряжения, рассылка информационных писем об организации профориентационных мероприятий/ в рабочем порядке
СФП	Информация о доходах и расходах организации / по мере необходимости Сведения о проведении конкурентных процедур, о заключении договоров/ в рабочем порядке	План финансово-хозяйственной деятельности / до 25 ноября каждого года. Сметы расходов и доходов / в рабочем порядке. Отчет о выполнении плана / поквартально Заявки на приобретение товаров, выполнения работ, оказания услуг/в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности

	НФИ КемГУ	
	Положение об отделе профессиональной ориентации	
	Положение о структурном подразделении	

Бухгалтерия	Приказы о поощрениях студентов, задействованных в профориентационной деятельности НФИ КемГУ/ <i>по мере необходимости</i>	Представления о поощрении студентов, задействованных в профориентационной деятельности НФИ КемГУ/ <i>по мере необходимости</i>
Кадровая служба	Приказы о штатных перемещениях / <i>в рабочем порядке.</i> Приказы о предоставлении отпусков/ <i>в соответствии с графиком отпусков</i>	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы/ <i>14 и 25 числа каждого месяца.</i> График отпусков работников СП / <i>декабрь.</i> Лист нетрудоспособности/ <i>по мере поступления</i>
Отдел социальной и воспитательной работы со студентами (ОСВР)	Планы профориентационной деятельности на учебный год / <i>до 15 сентября отчетного года</i>	Рассылка информационных писем об организации профориентационных мероприятий/ <i>в рабочем порядке.</i>
ИВЦ	Техническое обслуживание оборудования и настройка программного обеспечения/ <i>в соответствии с заявкой.</i> Консультирование по техническим вопросам/ <i>в рабочем порядке</i> Размещение профориентационных материалов на электронных носителях (сайте, фасадном экране, др.) / <i>в рабочем порядке</i>	Заявки на техническое обслуживание оборудования и настройку программного обеспечения/ <i>по мере необходимости</i> Профориентационные материалы для размещения / <i>в рабочем порядке</i>
Канцелярия	Приказы, распоряжения / <i>в рабочем порядке</i>	Проекты приказов, распоряжений / <i>в рабочем порядке</i>
Архив	Подписанные описи передачи документов архивом (второй экземпляр)/ <i>в рабочем порядке.</i> Подписанный акт уничтожения документов (второй экземпляр)/ <i>в рабочем порядке</i>	Описи передачи документов и документы номенклатуры дел СП / <i>по истечении срока хранения документа</i> Акт уничтожения документов/ <i>по истечении срока хранения документа.</i>

8. Права работников подразделения

8.1 Права ОПО, связанные с его деятельностью, реализует начальник отдела.


	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

8.2 Начальник ОПО имеет право:

- осуществлять виды деятельности, определенные настоящим положением;
- использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы НФИ КемГУ для решения поставленных задач;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления НФИ КемГУ при рассмотрении вопросов связанных с деятельностью ОПО;
- участвовать в разработке планов развития НФИ КемГУ с участием высшего руководства;
- обладать всей полнотой информации о текущей и перспективной деятельности НФИ КемГУ, получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- иметь доступ к информации, которой обладают другие подразделения вуза для реализации поставленных руководством задач;
- обжаловать приказы и распоряжения директора НФИ КемГУ в установленном законодательством порядке;
- осуществлять контроль за своевременным и качественным исполнением работниками ОПО своих должностных обязанностей;
- проводить контрольные проверки достоверности предоставляемой работниками информации;
- вносить на рассмотрения руководству НФИ КемГУ предложения по улучшению деятельности ОПО;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

8.3 Работники ОПО имеют право:

- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

– вносить на рассмотрение начальнику ОПО предложения по улучшению деятельности отдела.


Другие права работников подразделения определяются их должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством РФ.

9. Ответственность работников подразделения

9.1 Работники ОПО несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за выполнение требований законодательства, лицензионных требований, требований локальных нормативных актов по направлению деятельности ОПО;
- за несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности и иных локальных актов НФИ КемГУ и КемГУ;
- за неправомерное разглашение, распространение сведений ограниченного доступа и передачу персональных данных обучающихся и работников НФИ КемГУ в соответствии с законодательством РФ;
- причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством РФ;
- за иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

9.2 Начальник ОПО несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОПО задач.

 Новокузнецкий институт (филиал) Кемеровский государственный университет	НФИ КемГУ
	Положение об отделе профессиональной ориентации
	Положение о структурном подразделении

10. Лист согласования

№п/п	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Кадровая служба	Начальник	Гардер Е.А.	<i>Гардер</i>	19.09.19
2	СФП	Начальник	Кучер О.В.	<i>Кучер</i>	19.09.19
3	Юридический отдел	Начальник	Минаева Е.А.	<i>Минаева</i>	19.09.19
4	Профком	Председатель	Подурец О.И.	<i>Подурец</i>	19.09.19