Положение
об отделе довузовской подготовки и профориентации
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева»

1. Общие положения

1.1. Отдел довузовской подготовки и профориентации (далее – ОДПиП) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (далее – академия).

1.2. ОДПиП создается и ликвидируется приказом ректора академии.

1.3. ОДПиП подчиняется проректору по учебной работе и развитию (далее – проректор по УРиР).

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Законодательством РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 г. № 1147;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 г. № 36;
- Уставом академии;
- решениями Ученого совета академии;
- настоящим Положением;
- другими нормативными актами.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора академии в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Начальник ОДПиП имеет заместителя.

1.7. Заместитель и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора академии в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. ОДПиП осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Настоящее положение об ОДПиП и все изменения к нему утверждаются приказом ректора.

2. Структура отдела

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор академии по предложению проректора по УРиР и по согласованию с управлением кадров и планово-экономическим управлением (далее – ПЭУ).

2.2. Общее руководство ОДПиП осуществляет начальник ОДПиП.

2.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и других работников ОДПиП регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

3. Основные задачи деятельности отдела

3.1. Реализация потребности академии в профессионально-ориентированных абитуриентах с высоким уровнем подготовки к освоению программ среднего профессионального и высшего образования.

3.2. Реализация потребности потенциальных абитуриентов в довузовском профессиональном самоопределении и получении необходимых знаний для поступления в вуз.

3.3. Реализация программ непрерывного образования «школа-вуз», «школа-колледж-вуз».

3.4. Организация и участие в работе приемной комиссии.

4. Основные функции отдела

4.1. Организация профориентационной работы с потенциальными абитуриентами академии.

4.2. Взаимодействие со средними и средними профессиональными учебными заведениями города Коврова, Ковровского и других районов Владимирской области, а также других областей РФ по вопросам профориентации и организации образовательной деятельности дополнительного образования.

4.3. Организация образовательной деятельности и учебно-методической работы подготовительных курсов (курсы подготовки к поступлению на программы СПО и ВО), курсов Центра инновационного развития школьников (далее – ЦИРШ).

4.4. Организация образовательной деятельности профильных классов дополнительного образования школьников (инженерного класса, физико-математического класса, школы подготовки к олимпиадам, школы десятиклассника и др.)

4.5. Организация и проведение предметных олимпиад академии, многопрофильной олимпиады «Звезда», научно-практической конференции школьников.

4.6. Подготовка и проведение Дней открытых дверей академии и энергомеханического колледжа.

4.7. Организация подготовки информационных материалов для профориентации будущих абитуриентов.

4.8. Актуализация информации разделов «Школьнику» и «Абитуриенту» на сайте академии.

4.9. Организация приёма в академию на обучение по программам ВО и СПО.

4.10. Организация работы секретариата приемной комиссии.

4.11. Ведение делопроизводства отдела, формирование и ведение личных дел абитуриентов.

4.12. Организация и проведение вступительных испытаний в академию.

4.13. Заключение договоров на платные образовательные услуги.

4.14. Подготовка и предоставление отчетности, связанной с деятельностью отдела.

5. Права и ответственность

5.1. ОДПиП имеет право:

- запрашивать и получать от руководства академии и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на

него задач и функций;

- вносить предложения по вопросам, связанным с деятельностью отдела;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.2. Ответственность за неисполнение возложенных на ОДПиП функций и задач несет начальник ОДПиП. Работники ОДПиП несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. ОДПиП взаимодействует со структурными подразделениями академии по следующим вопросам:

- с деканатами, кафедрами, энергомеханическим колледжем – по вопросам, связанным с проведением профориентационной работы, организацией приема, проведением вступительных испытаний;
- с управлением бухгалтерского учета и финансового контроля – по вопросу заключения договоров на оказание платных образовательных услуг, контроля за своевременной оплатой первого учебного семестра;
- с ПЭУ – по вопросам установления размера платы за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг;
- со студенческим общежитием – по вопросам заселения;
- с отделом по воспитательной работе со студентами – в соответствии с планом работы отдела;
- с помощником ректора по безопасности – по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий;
- с учебно-методическим управлением – по вопросам, связанным с приемом на первый курс на программы ВО и СПО;
- с управлением кадров – по вопросу организации документооборота.

6.2. ОДПиП взаимодействует со сторонними организациями по вопросам:

- с управлением образования администраций города Коврова и Ковровского района, управлениями образования других субъектов РФ – по вопросам профориентации и организации образовательной деятельности дополнительного образования школьников;
- с организациями и предприятиями города Коврова и Ковровского района, других организаций – по вопросам профориентационной деятельности.