

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дополнительного образования и профориентации

пос. Электроизолитор
2020

1 Общие положения

1.1 Отдел дополнительного образования и профориентации представляет собой структурное подразделение ГГУ, целью деятельности которого является реализация программ дополнительного образования, профессиональная ориентация абитуриентов, учащихся и выпускников общеобразовательных, художественных и спортивных школ, подготовка абитуриентов к поступлению по направлениям подготовки высшего и специальностям среднего профессионального образования.

1.2 Основными задачами отдела являются:

- организация и контроль проведения агитационно-разъяснительной и профориентационной работы;
- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональной ориентации, выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

1.3 Руководство отделом осуществляет заведующий отделом дополнительного образования и профориентации, назначаемый приказом ректора.

1.4 Отдел дополнительного образования и профориентации входит в состав центра дополнительного образования и непосредственно подчиняется заведующему центром дополнительного образования.

1.5 Отдел дополнительного образования и профориентации осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ГГУ, должностными лицами, внешними организациями в соответствии с целевыми задачами и функциями подразделения.

1.6 В делопроизводстве отдела находятся следующие документы и материалы:

- приказы ректора, относящиеся к деятельности отдела;
- основания к приказам ректора по деятельности отдела;
- нормативные документы университета (копии);
- журналы регистрации свидетельств об окончании подготовительных курсов;
- журнал учета учебных занятий дополнительного образования;
- бланки договоров, заявлений и другие.

1.7 В своей деятельности отдел дополнительного образования и профориентации руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- правовыми актами Министерств Российской Федерации;
- Уставом ГГУ;
- приказами ректора;
- локальными нормативными актами ГГУ;
- настоящим положением;
- порядком приема в высшие учебные заведения;
- правилами приема в ГГУ и др.

1.8 Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение отдела дополнительного образования и профориентации осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств ГГУ.

1.9 Порядок оплаты труда сотрудникам отдела дополнительного образования и профориентации устанавливается Положением об оплате труда работников ГГУ.

1.10 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отдела.

1.11 На время отсутствия заведующего отделом дополнительного образования и профориентации (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо, приобретающее соответствующие права, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.12 Отдел дополнительного образования и профориентации организуется и ликвидируется приказом ректора университета.

2 Функции

2.1 Обеспечение абитуриентов, учащихся, обучающихся по программам среднего профессионального образования, выпускников учебных заведений услугами профессиональной ориентации, профессионального консультирования с целью создания условий для эффективной профессиональной самореализации, повышения адаптивности и конкурентоспособности на рынке труда.

2.2 Осуществление агитационно-разъяснительной работы, профориентационной и консультационной деятельности.

2.3 Обеспечение профессиональной ориентации молодежи по направлениям подготовки и специальностям университета.

2.4 Заключение договоров с образовательными учреждениями (общеобразовательными, художественными и спортивными школами, учебными заведениями среднего и среднего профессионального образования, домами детского творчества, дворцами культуры и т.д.).

2.5 Организация и контроль работы курсов дополнительного образования (подготовительных, общеобразовательных, общеразвивающих и др.)

2.6 Разработка информационно-рекламных материалов об университете (вариантов буклетов, объявлений, календарей, баннеров и т.д.)

2.7 Приобретение информационного материала для профориентационной и агитационно-разъяснительной работы.

2.8 Осуществление организации и контроля проведения агитационно-разъяснительной и профориентационной работы на внутренних и внешних мероприятиях.

2.9 Подготовка актуальной информации и своевременное размещение ее в сети Интернет.

2.10 Организация и контроль деятельности групп факультетов и отделений колледжа в социальных сетях по профессиональной ориентации.

2.11 Организация работы по взаимодействию с другими ведомствами, организациями, государственными органами, органами местного самоуправления (управления образования, центры занятости, дома творчества и т.д.).

2.12 Реализация иных функций, предусмотренных локальными актами университета, приказами и распоряжениями администрации университета.

3 Структура

3.1 Структуру и штат отдела дополнительного образования и профориентации утверждает ректор университета в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих, с учетом объемов работ и особенностей университета.

3.2 Отдел дополнительного образования и профориентации включает следующие должности: заведующий отделом, специалист отдела дополнительного образования и профориентации и другие сотрудники, введенные в штатное расписание приказом ректора.

3.3 Основные должностные обязанности заведующего отделом дополнительного образования и профориентации:

- руководство отделом дополнительного образования и профориентации;
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности в пределах компетенции, контроль качества работы непосредственно подчиненных ему работников;
- организация и контроль наличия информационно-рекламных материалов об университете (вариантов буклетов, объявлений, календарей, баннеров и т.д.);

- представление ежемесячных сведений к оплате на сотрудников, задействованных в работе отдела, преподавателей, активно участвующих в агитационно-разъяснительной работе;
- контроль проведения агитационно-разъяснительной работы на внутренних и внешних мероприятиях;
- осуществление сбора статистических данных для заполнения отчетной документации;
- подготовка информации и контроль своевременного размещения ее на сайте университета;
- организация и контроль проведения дня открытых дверей.

3.4 Заведующий отделом дополнительного образования и профориентации имеет другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5 Обязанности сотрудников отдела дополнительного образования и профориентации определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4 Права

4.1 Ознакомление с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности отдела дополнительного образования и профориентации.

4.2 Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Положением.

4.3 Осуществление взаимодействия с руководителями структурных подразделений, получение информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4 Ведение переписки с организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела дополнительного образования профориентации.

4.5 Проведение совещаний и участие в совещаниях, проводимых в университете и в колледже по вопросам агитационно-разъяснительной работы.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделом дополнительного образования и профориентации.

5.2 На заведующего отделом дополнительного образования и профориентации возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка ГГУ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе дополнительного образования и профориентации, соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Сотрудники отдела при оценке деловых качеств работников обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся сведения о личной жизни работников.

5.4 Ответственность сотрудников отдела дополнительного образования и профориентации устанавливается их должностными инструкциями.