

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

**КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Кемеровского института (филиала)  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

  
Ю.Н. Клепчевский  
2014 г.  


## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре довузовского образования и профессиональной ориентации**

СМК ПСП 02-2014

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 6  
от « 14 » 06 2014 г.

ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 11  
от « 14 » 06 2014 г.

**Кемерово 2014**

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>о Центре довузовского образования и профессиональной ориентации</b> | СМК ПСП 02-2014 |
|                                                                                   |                                                                                            | страница 2 из 6 |

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение предназначено для регламентации деятельности Центра довузовского образования и профессиональной ориентации (далее - ЦДОиПО) Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова» (далее - Институт).

В данном положении содержатся цели и задачи, стоящие перед ЦДОиПО, структура, функции, права и ответственность, а также взаимодействия, осуществляемые сотрудниками Центра в процессе своей деятельности.

Данное положение относится к числу организационных документов и является обязательным к применению в ЦДОиПО и структурных подразделениях Института, взаимодействующих с ним.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1 Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 2.2 Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.3 Устав ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- 2.4 Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- 2.5 СМК ДП 01-2014 Документированная процедура «Управление документацией».

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

**положение** – локальный нормативный документ, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов;

**СМК** – система менеджмента качества;

**ЦИВТиСО** – Центр информационно-вычислительных технологий и средств обучения.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 ЦДОиПО является структурным подразделением Института.
- 4.2 В структуру ЦДОиПО входит сектор довузовской подготовки и сектор приема абитуриентов.
- 4.3 ЦДОиПО создается и ликвидируется приказом директора Института.
- 4.4 Курирование ЦДОиПО осуществляет заместитель директора Института по учебной и воспитательной работе.
- 4.5 Непосредственное руководство ЦДОиПО осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению заместителя директора Института по учебной и воспитательной работе.
- 4.6 Деятельность ЦДОиПО осуществляется в соответствии с годовыми планами работы Центра, утверждёнными директором Института и сметой, утверждённой Советом филиала или директором Института. В своей деятельности Центр руководствуется следующими документами: действующим законодательством РФ; документами Министерства образования и науки; Уставом ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; положением о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>о Центре довузовского образования и профессиональной ориентации</b> | СМК ПСП 02-2014 |
|                                                                                   |                                                                                            | страница 3 из 6 |

имени Г.В. Плеханова»; приказами ректора ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и директора Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; настоящим положением и другими нормативными документами.

4.7 Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института по представлению руководителя ЦДОиПО.

4.8 Обязанности всех сотрудников ЦДОиПО и требования к ним определяются должностными инструкциями, разработанными, в том числе, на основе настоящего положения;

4.9 Штатный состав ЦДОиПО включает:

- руководитель Центра;
- заместитель руководителя Центра;
- документовед 1 категории Центра;
- заведующая сектором довузовской подготовки;
- документовед 1 категории сектора довузовской подготовки.

## 5 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

**Основными целями деятельности ЦДОиПО являются:**

- обеспечение потребностей Института в наборе студентов на первый курс;
- формирование многоуровневой системы непрерывного профессионального образования.

В своей деятельности ЦДОиПО реализует следующие **основные задачи:**

- организация и осуществление набора студентов на первый курс в соответствии с контрольными цифрами приема;
- расширение спектра услуг для абитуриентов, в том числе формирование учебных групп и организация учебного процесса в профильных классах, организация и проведение курсов по подготовке к поступлению в вуз на программы среднего и высшего профессионального образования;
- совершенствование системы целенаправленной подготовки абитуриентов для поступления в Институт;
- расширение кругозора старшеклассников в рамках проекта «Школьный экономический университет»;
- организация и проведение олимпиады школьников;
- координация деятельности кафедр по профориентационной работе Института в рамках заключенных соглашений о стратегическом партнерстве с учебными заведениями;
- организация работы по заключению соглашений о стратегическом партнерстве с начальными и средними профессиональными учебными заведениями Кемеровской области и координация их выполнения;
- формирование устойчивых источников контингента студентов;
- презентация образовательных программ Института в учебных заведениях и предприятиях Кемеровской области и за ее пределами.

## 6 ФУНКЦИИ

В рамках своей деятельности ЦДОиПО осуществляет следующие функции:

**сектор довузовской подготовки:**

6.1 оказание платных образовательных услуг в рамках многоуровневой системы непрерывного образования;

6.2 разработка совместно с преподавателями кафедр образовательных программ спецкурсов для учащихся профильных классов;

|                                                                                   |                                                                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>о Центре довузовского образования и профессиональной ориентации</b> | СМК ПСП 02-2014 |
|                                                                                   |                                                                                            | страница 4 из 6 |

6.3 разработка и согласование учебных планов для работы в профильных классах, на курсах по подготовке к поступлению в вуз на программы среднего и высшего профессионального образования;

6.4 разработка учебных пособий и методических рекомендаций для учащихся профильных классов, слушателей курсов по подготовке к поступлению в вуз;

6.5 проведение тестирования по профессиональной ориентации и определению уровня подготовки к ГИА, ЕГЭ;

6.6 разработка совместно с кафедрами Института материалов по профессиональной ориентации по направлениям подготовки/специальностям для информирования поступающих об условиях приема и обучения;

6.7 организация формирования и обновления базы данных, содержащей сведения о процессе довузовской подготовки;

#### **сектор приема абитуриентов:**

6.8 организация формирования и обновления базы данных, содержащей сведения о процессе приема в Институт;

6.9 проведение организационных собраний ответственных по профориентационной работе на кафедрах Института для координации их деятельности;

6.10 организация и проведение тренинговых и информационных семинаров для технических секретарей приемной комиссии;

6.11 оформление помещения для работы приемной комиссии;

6.12 обеспечение организованного проведения вступительных испытаний, консультаций и апелляций;

6.13 организация работы комиссий: апелляционной, предметных;

6.14 организация работы технических секретарей приемной комиссии;

6.15 проведение анализа результатов приемной кампании;

6.16 мониторинг качества организации и проведения профориентационной работы Института;

6.17 участие в маркетинговых исследованиях абитуриентов в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности Центра и Института в целом.

#### **общие функции Центра:**

6.18 предоставление установленной планово-отчетной документации Института;

6.19 предоставление и обновление информации на официальном сайте Института в части, связанной с деятельностью Центра;

6.20 ведение документации Центра согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Институте к управлению документацией.

## **7 ПРАВА**

ЦДОиПО предоставляются следующие права:

7.1 принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;

7.2 проводить совещания работников Института по обсуждению вопросов, входящих в его компетенцию;

7.3 выдавать структурным подразделениям Института рекомендации по выполнению контрольных цифр приема студентов, проведению профориентационной работы и осуществлять контроль за их выполнением;

|                                                                                   |                                                                                                  |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>о Центре довузовского образования и профессио-<br/>нальной ориентации</b> | СМК ПСП 02-2014 |
|                                                                                   |                                                                                                  | страница 5 из 6 |

7.4 требовать от структурных подразделений Института предоставления материалов и информации (сведений, планов, отчётов и других документов), оформления и предоставления всей необходимой документации для обеспечения отчётности по установленной форме и в соответствующие сроки, необходимых для осуществления его деятельности;

7.5 привлекать к работе студентов и сотрудников Института в рамках профориентационной работы;

7.6 вносить предложения по совершенствованию работы ЦДОиПО руководству Института, о привлечении к работе над отдельными проектами и программами сотрудников Института, а также предлагать состав контрагентов, выполняющих работы в интересах Института по вопросам работы ЦДОиПО;

7.7 вести переписку и осуществлять связь с другими организациями по вопросам, касающимся деятельности ЦДОиПО;

7.8 предоставлять руководству Института предложения о поощрении сотрудников ЦДОиПО;

7.9 представлять Институт в других организациях и учреждениях в рамках его компетенции;

7.10 оказывать консалтинговые услуги по вопросам, находящимся в его компетенции;

7.11 направлять в установленном порядке сотрудников ЦДОиПО на различные курсы и семинары для повышения их квалификации.

## 8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач несёт руководитель ЦДОиПО. Степень ответственности других работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Центр, в лице руководителя, несет ответственность за следующее:

8.1 надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя - в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Положением о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

8.2 соблюдение требований СМК Института, в том числе выполнение требований Политики и целей в области качества, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

8.3 обоснованность всех аналитико-оценочных документов, разрабатываемых для руководства Института и его структурных подразделений;

8.4 конфиденциальность собираемой аналитической информации;

8.5 полноту и достоверность сведений в базе данных, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности Института;

8.6 принятие мер для предотвращения распространения и защиты информации о персональных данных, ставших известными ЦДОиПО;

8.7 эффективность и обоснованность принимаемых решений, стратегий и программ по вопросам работы ЦДОиПО;

8.8 рациональное и эффективное консультирование по вопросам работы ЦДОиПО;

8.9 своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на сайте Института;

8.10 соблюдение работниками Центра трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

8.11 соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, в том числе обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за непринятие мер

|                                                                                   |                                                                                                        |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>о Центре довузовского образования и професси-</b><br><b>ональной ориентации</b> | СМК ПСП 02-2014 |
|                                                                                   |                                                                                                        | страница 6 из 6 |

по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи; нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства об охране труда, других законодательных и нормативных актов.

## 9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

9.1 ЦДОиПО при реализации поставленных перед Центром задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями и работниками Института в соответствии с утвержденными планами, мероприятиями, сметами, нормативами:

- с деканатами – по вопросам обновления информации в рекламных материалах по профессиональной ориентации Института, проведения Дней знакомства с Институтом;
- с кафедрами – по вопросам привлечения преподавателей к профориентационной деятельности и ознакомления учащихся и студентов других учебных заведений с направлениями подготовки/специальностями Института;
- с учебно-методическим отделом – по вопросу предоставления аудиторий для проведения занятий учащихся профильных классов и слушателей курсов по подготовке к поступлению в вуз, вступительных испытаний для абитуриентов;
- с отделом по работе со студентами – по вопросам привлечения студентов в профориентационной работе;
- с отделом эксплуатации зданий и материально-технического обеспечения – по вопросам оборудования помещения для работы приемной комиссии;
- с ЦИВТиСО – по вопросам усовершенствования программы «Абитуриент» и подготовки отчетных данных.

9.2 ЦДОиПО предоставляет Министерству образования и науки РФ, Департаменту образования и науки Кемеровской области, руководству и структурным подразделениям Института отчетные данные по набору студентов на первый курс.