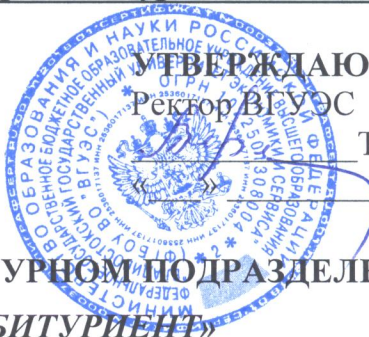




МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

Центр «Абитуриент»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС

Т.В.Терентьева

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР «АБИТУРИЕНТ»

СК-ОРД-ПСП-104710-2018

РАЗРАБОТАНО

Руководитель
Центра «Абитуриент»

Н.В. Типер

СОГЛАСОВАНО

Проректор по
учебно-воспитательной и научно-
исследовательской работе

С.Ю. Голиков

Директор Департамента
экономики и финансов

И.А.Бедрачук

Руководитель
Юридической службы

Д.В.Манежкин

Руководитель института
маркетинга и массовых
коммуникаций

С.А.Клименко

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

Введено в действие приказом от «10» 05 2018 № 411

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Центре «Абитуриент» является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), отражающим организационно-правовое закрепление за Центром «Абитуриент» выполняемых функций; рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделений.

1.2 Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и закрепления должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Центра «Абитуриент».

1.3 Центр «Абитуриент» является структурным подразделением университета и входит в состав Института маркетинга и массовых коммуникаций (далее – ИММК).

1.4 Центр «Абитуриент» возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению руководителя Института маркетинга и массовых коммуникаций из числа высококвалифицированных работников, имеющих высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет. На период отсутствия руководителя Центра «Абитуриент» выполнение обязанностей возлагается на сотрудника Центра «Абитуриент» приказом ректора по представлению руководителя Центра «Абитуриент».

1.5 Решение о создании и ликвидации Центра «Абитуриент» принимается ректором университета и оформляется приказом ректора ВГУЭС.

1.6 Деятельность Центра «Абитуриент» регламентируют следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197–ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24.08.2015 г. № 882;
- СК-СТО-ПР-21-001-2016 Правила внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденные приказом ректора от 15.09.2016 г.;
- положение о Центре «Абитуриент»;
- локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.7 За подразделением закреплены аудитории 1311, 1313, 1315, 1309, 1307 (г. Владивосток, ул. Гоголя, 41), в которых располагаются рабочие места сотрудников. Изменение расположения рабочего места сотрудника возможно только на основании приказа ректора.

2 Структура подразделения

2.1 Структуру и штат Центра «Абитуриент» утверждает в установленном порядке ректор ВГУЭС по представлению руководителя Центра «Абитуриент», согласованному с руководителем ИММК.

2.2 Структурное деление Центра «Абитуриент» не предусмотрено.

2.3 В структуру Центра «Абитуриент» входят:

- руководитель Центра «Абитуриент»;

- ведущий специалист Центра «Абитуриент»;
- специалист II категории Центра «Абитуриент»;
- специалист Центра «Абитуриент»;
- преподаватель Центра «Абитуриент».

2.4 Руководитель Центра «Абитуриент» осуществляет общее руководство и планирование деятельности Центра «Абитуриент» в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами, обеспечивая эффективное и целевое использование материальных и трудовых ресурсов.

3 Цели и задачи подразделения

3.1 Цели и подразделения:

3.1.1 Создание эффективной системы профориентационного сопровождения молодежи в целях удовлетворения интересов личности, общества и потребностей социально-экономического развития региона.

3.1.2 Реализация программ, проектов, направленных на выявление, самоопределение и сопровождение профессионального развития молодежи.

3.2 Задачи подразделения:

3.2.1 Расширение периферии сетевого взаимодействия с учреждениями образования Приморского края и Дальневосточного региона с целью увеличения количества абитуриентов и выполнения плана набора студентов по всем направлениям подготовки, формам и технологиям обучения.

3.2.2 Осуществление информационной, консультативной и рекламной деятельности с целью донесения достоверной информации ВГУЭС до потребителя.

3.2.3 Проведение комплекса системных мероприятий по повышению эффективности и качества профориентационных услуг, направленных на выявление личностных особенностей, интересов и способностей старшеклассников с целью оказания помощи в разумном выборе профессии, наиболее соответствующей индивидуальным возможностям.

3.2.4 Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, проектам с целью повышения качественного состава абитуриентов.

3.2.5 Поиск и привлечение наиболее талантливых школьников и студентов.

3.2.6 Организация и проведение профессиональных конкурсов, олимпиад, конференций, открытых и показательных занятий, культурно-массовых мероприятий с целью качественного набора студентов на все направления подготовки и формы обучения.

3.2.7 Информационная поддержка страницы сайта Центра «Абитуриент».

3.2.8 Издание рекламной (листовки, буклеты, памятки, проспекты) и сувенирной продукции.

3.2.9 Публикация материалов деятельности центра на странице Центра «Абитуриент» сайта ВГУЭС.

4 Функции структурного подразделения

4.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на директора Центра «Абитуриент»;

4.2. Распределение функций Центра «Абитуриент» и ответственности за их реализацию приведено в таблице 1.

СК-ОРД-ПСП-104710-2018	Редакция: 03	Стр. 3 из 9	01.03.2018
------------------------	--------------	-------------	------------

Таблица 1 — Функции Центра «Абитуриент»

Задачи	Функции
Расширение периферии сетевого взаимодействия с учреждениями образования Приморского края и Дальневосточного региона и Сибири с целью увеличения количества абитуриентов и выполнения плана набора студентов по всем направлениям подготовки, формам и технологиям обучения	- составление графика командировок по Приморскому краю и Дальневосточному региону; - профориентационные мероприятия «Дни ВГУЭС» для старшеклассников Владивостока, Приморского края, Дальневосточного федерального округа и Сибири; - участие в ярмарках профессий на территории г.Владивостока, Приморского края, Дальневосточного федерального округа
Осуществление информационно-консультативной и рекламной деятельности с целью донесения достоверной информации ВГУЭС до потребителя	проведение: - комплексной профдиагностики и консультирования школьников; семейного профконсультирования; - тематических уроков и классных часов с демонстрацией видеоматериалов/презентаций о направлениях подготовки в университете; - практико-ориентированных экскурсий по университету. - участие в родительских собраниях по вопросам поступления на программы СПО и ВО, условиям обучения в университете.
Проведение комплекса системных мероприятий по повышению эффективности и качества профориентационных услуг, направленных на выявление личностных особенностей, интересов и способностей старшеклассников с целью оказания помощи в разумном выборе профессии, наиболее соответствующей индивидуальным возможностям	- составление ежегодного плана работы Центра «Абитуриент»; - организация и проведение: - Дня открытых дверей ВГУЭС; - профильных смен; - встреч-ориентаций с представителями кафедр, институтов, структурных подразделений университета, реализующих программы СПО.
Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, проектам с целью повышения качественного состава абитуриентов	Разработка и реализация программ дополнительного образования (подготовительные курсы, тренинговые программы, проекты развивающего характера)
Поиск и привлечение наиболее талантливых школьников и студентов	- организация и проведение научно-практических конференции, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов для школьников на базе университета; - участие педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВГУЭС, в организации и проведении учебно-исследовательских конференций, форумах образовательных учреждений города Владивостока и Приморского края.

Продолжение Таблицы 1

Задачи	Функции
Организация и проведение профессиональных конкурсов, олимпиад, конференций, открытых и показательных занятий, культурно-массовых мероприятий с целью качественного набора студентов на все направления подготовки и формы обучения	- организация профессионально-ориентированных площадок (конкурсы профмастерства, мастер-классы, творческие лаборатории, интерактивные занятия, профессиональные «пробы» на базе отраслевых предприятий-партнёров, компаний бизнес-среды); - установление сетевого взаимодействия с образовательными организациями (отделами, управлениями образования, центрами); - организация и проведение для педагогов и руководителей образовательных организаций курсов повышения квалификации, программ переподготовки, семинаров, конференций, консультаций.
Информационная поддержка страницы Центра «Абитуриент»	- публикация материалов о деятельности центра на странице сайта Центра «Абитуриент»; - публикация материалов о деятельности на странице Центра «Абитуриент» сайта ВГУЭС
Издание рекламной (листовки, буклеты, памятки, проспекты) и сувенирной продукции	- участие в разработке рекламно-сувенирной продукции (листовки, буклеты, памятки, проспекты; ручки, блокноты, ежедневники; бейсболки, футболки, магниты, браслеты...); - распространение рекламной и сувенирной продукции.

Таблица 2 — Календарная матрица работ Центра «Абитуриент»

Виды работ	Вид документа	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Планирование деятельности Центра «Абитуриент»	План работы на год												X
Планирование и осуществление финансово-экономической деятельности Центра	Сметы расходов		X								X		
Анализ результатов деятельности Центра «Абитуриент» за год	Отчёт о наборе	X				X					X		

5 Полномочия и ответственность Центра «Абитуриент»

5.1. При реализации своих прав руководитель и сотрудники Центра «Абитуриент» руководствуются «Кодексом корпоративного поведения сотрудников ВГУЭС», настоящим Положением, должностными инструкциями, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями руководства ИММК и Университета.

5.2 Сотрудники Центра имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности Центра «Абитуриент»;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности университета и Центра «Абитуриент» и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности Центра «Абитуриент»; варианты устранения имеющихся в деятельности университета и Центра недостатков;
- запрашивать и получать от структурных подразделений ВГУЭС сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр «Абитуриент» функций;
- привлекать для работ, проводимых Центром «Абитуриент» в соответствии с возложенными на Центр «Абитуриент» функциями, специалистов из других структурных подразделений ВГУЭС по вопросам, относящимся к их компетенции, с согласия руководства структурных подразделений;
- в пределах своей компетенции готовить проекты нормативных документов, распоряжений и приказов, обязательных для исполнения подразделениями ВГУЭС;
- отказать в выдаче информации лицам, не имеющим соответствующего доступа;
- пользоваться материально-техническими средствами ВГУЭС для выполнения возложенных на Центр «Абитуриент» функций;
- требовать неукоснительного выполнения заявок в объеме и в установленные сроки, как на канцелярские товары, так и на печатную продукцию;

5.3 Сотрудники Центра «Абитуриент» несут ответственность за невыполнение:

- законодательных актов РФ;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- инструкций по технике безопасности;
- приказов, распоряжений и указаний руководителя Центра «Абитуриент» и руководства ВГУЭС;
- обязанностей, возложенных на персонал Центра «Абитуриент» в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями работников университета, предусмотренными трудовыми договорами.

5.4. Сотрудники Центра «Абитуриент» несут материальную и дисциплинарную ответственность за порчу, кражу, потерю имущества Центра «Абитуриент» согласно договору о материальной ответственности и законодательству РФ.

6 Взаимоотношения (служебные связи) структурного подразделения

6.1 Центр «Абитуриент» взаимодействует с подразделениями университета, оказывая им поддержку в вопросах профориентационной работы, набора студентов и дополнительного образования молодёжи; координирует действия структурных подразделений по данному направлению; взаимодействует с административными и хозяйственными подразделениями в вопросах своей административно-хозяйственной деятельности.

6.2 Центр «Абитуриент» получает необходимую помощь в обеспечении реализации программ дополнительного образования школьников и молодёжи высококвалифицированными педагогическими кадрами, а также получает поддержку информационного, консультационного, технического, экономического, юридического и организационного характера для успешного выполнения задач, указанных в настоящем Положении.

6.3 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных Положением о Центре «Абитуриент», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ВГУЭС, приказами и распоряжениями ректора, руководителя ИММК и руководителя Центра «Абитуриент». Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами представлена в таблице 3.

Таблица 3 — Основные взаимосвязи Центра «Абитуриент» со структурными подразделениями ВГУЭС

№ п/п	Наименование вида деятельности/процесса	Подразделение-поставщик документа/информации	Подразделение-клиент документа/информации	Результат
1	Координация деятельности структурных подразделений ВГУЭС по планированию, подготовке и проведению профориентационных мероприятий	Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе	Структурные подразделения	Увеличение набора
2	Анализ требований потребителей	Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе	Структурные подразделения	Формирование базы данных потенциальных абитуриентов. Разработка новых форм профориентационной работы с целью повышению эффективности и качества профориентационных услуг.
3	Издание рекламной (листовки, буклеты, памятки, проспекты) и сувенирной продукции, обеспечивающей информацией об университете, направлениях подготовки, об образовательных услугах Университета до различных групп потребителей	Структурные подразделения	Рекламно-оформительская мастерская, Издательство ВГУЭС Отдел информации и рекламы	Увеличение набора
4	Реализация дополнительных образовательных программ	Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе	Структурные подразделения	Разработка новых программ дополнительного образования; увеличение набора на программы дополнительного образования; повышение качественного состава абитуриентов

6.4 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и Центром «Абитуриент» в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений.

6.5. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение вышестоящего руководства.

6.6 При необходимости участия сотрудников Центра «Абитуриент» в работе структурных подразделений ВГУЭС, привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с руководителем Центра «Абитуриент».

7 Оценка результатов деятельности

Показатели оценки результатов деятельности Центра «Абитуриент» представлены в таблице 4.

Таблица 4 — Показатели оценки результатов деятельности Центра «Абитуриент»

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Выполнение финансового плана по доходам дополнительных образовательных программ	%	ежеквартально
Количество абитуриентов, подавших заявления на направления подготовки ВГУЭС	чел.	1 раз в год
Расширение периферии потенциальных абитуриентов с целью выполнения плана набора студентов по всем направлениям подготовки, формам и технологиям обучения.	%	1 раз в год
Количество абитуриентов, зачисленных в университет	чел.	ежегодно
Процент слушателей-выпускников дополнительных образовательных программ, поступивших во ВГУЭС	%	1 раз в год

8 Делопроизводство и конфиденциальность

В Центре «Абитуриент» ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой приказом ректора № 3 от 09.01.2018 г..

Состав документов Центра «Абитуриент» приводится в таблице 5.

Таблица 5 – Номенклатура дел Центра «Абитуриент»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
104710-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящейся к деятельности Центра (копии)		До минования надобности ст.19 а	Подлинники в Общем отделе.. В электронном виде
104710-02	Положение о Центре (копия)		До минования надобности ст.55 а	Подлинник в отделе кадрового делопроизводства (ОКД). Дело 113300511-04

Индекс дела	Заголовок дела	Кол -во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
104710-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст.77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
104710-04	Годовой план работы Центра		5 лет ст.290	
104710-05	Учебные планы, программы дополнительного образования		Постоянно. ст.711 а	
104710-06	Переписка об оперативной рекламной деятельности		3 года ст. 558	Электронный ресурс
104710-07	Документы (положения, протоколы заседаний жюри) о проведении конкурсов, олимпиад для абитуриентов		Постоянно. ст.92	
104710-08	Журнал посещаемости, успеваемости слушателей дополнительных образовательных программ		5 лет	Примерная номенклатура дел вуза 11-18, 11-19
104710-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 лет. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
104710-10	Номенклатура дел Центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
104710-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104710-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности. ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12