

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

_____ И.М.Шадрина

« _____ » _____ 2023 г.

Положение

об отделе профориентационной работы и организации приема ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2023

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ОПОП, Отдел – отдел профориентационной работы и организации приема ФГАОУ ВО «МАУ».

СМИ – средства массовой информации.

Абитуриент – физическое лицо, планирующее поступить в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ФГАОУ ВО «МАУ».

Приемная комиссия – Приемная комиссия ФГАОУ ВО «МАУ», осуществляющая деятельность по приему граждан на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования.

Профессиональная ориентация, профориентация – комплекс мероприятий, направленных на подготовку абитуриентов к выбору профессии с учётом особенностей личности и социально-экономической ситуации на рынке труда, на оказание помощи учащимся в профессиональном самоопределении.

Положение – Положение об отделе профориентационной работы и организации приема ФГАОУ ВО «МАУ».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, реорганизации, ликвидации Отдела, а также порядок его деятельности.

2.2. ОПОП является структурным подразделением МАУ, обеспечивающим координацию подразделений Университета в сфере профориентационной работы, приема граждан на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования.

2.3. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании ОПОП принимается ректором и оформляется приказом.

2.4. Отдел непосредственно подчиняется проректору по учебной работе МАУ. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник.

2.5. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Международной Конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками, Уставом ФГАОУ ВО «МАУ», локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «МАУ».

3. Цели и задачи Отдела

3.1. Целями создания и деятельности Отдела являются:

– выявление и развитие у обучающихся общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций творческих способностей и интереса к профессиональной и научной деятельности;

– создание условий для интеллектуального развития и поддержки одаренных обучающихся, в том числе, содействие их профессиональной ориентации и продолжению образования в Университете;

– создание условий, направленных на помощь в профессиональном самоопределении, выработку эффективной траектории профессионального развития молодежи;

- обеспечение единой системы приема документов поступающих, информирование, сопровождение, координация, а также контроль за соблюдением требований законодательства РФ в рамках обеспечения приема;

- формирование абитуриентской базы Университета на долгосрочную перспективу;
- координирование деятельности подразделений Университета по вопросам профориентации и приема на обучение абитуриентов;

3.2. Задачами Отдела являются:

- организация и обеспечение профориентационной работы с абитуриентами;
- организация и обеспечение работы приемной комиссии Университета;
- организация и обеспечение профессиональной ориентации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

- организация вступительных испытаний при приеме на обучение, проводимых Университетом самостоятельно;

- организация информирования абитуриентов по вопросам поступления в Университет;

4. Функции Отдела

Для достижения обозначенных целей и выполнения поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

4.1. В области профориентационной работы:

4.2. В области организации приема:

- контролирует выполнение требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры;

- организует техническое, методическое и информационное сопровождение деятельности работников Университета, организующих прием;

- организует работу по разработке и корректировке локальных нормативных актов Университета, регламентирующих деятельность приемной комиссии;

- разрабатывает ежегодные Правил приема в Университет, в т.ч. планирует сроки Приема, сроки проведения вступительных испытаний, сроки издания приказов о зачислении, определяет структуру Приема;

- осуществляет обучение и консультирование членов Приемной комиссии по вопросам организации приема;

- контролирует выполнение Правил приема в Университет, в т.ч. соблюдение сроков, объема и структуры Приема, сроков проведения вступительных испытаний, сроков издания приказов о зачислении;

- обеспечивает выполнение задач Отдела в области информационного сопровождения приема граждан на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования;

- осуществляет подготовку отчетов о результатах приема;

- обеспечивает подготовку конкурсной документации на открытые конкурсы Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по установлению контрольных цифр приема на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования;

- осуществляет передачу в Федеральную информационную систему государственной итоговой аттестации и приема (ФИС ГИА и приема), а также в другие информационные системы в соответствии с правилами их ведения и формирования необходимых сведений, представляемых приемной комиссией.

- осуществляет заполнение соответствующих разделов отчетов и статистических форм, представляемых в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации;

- обеспечивает обновление раздела веб-сайта МАУ «Абитуриенту».

4.3. В области профориентационной работы:

- участвует в проведении профориентационных мероприятий, направленных на привлечение абитуриентов для поступления в Университет;

- организует проведение тематических диктантов, олимпиад и конкурсов для обучающихся, школьников и граждан;

- организует встречу абитуриентов и их родителей для продвижения многоуровневой системы непрерывного образования;

- разрабатывает и проводит мероприятия, направленные на совершенствование методов привлечения абитуриентов;

- размещает и своевременно обновляет информацию по вопросам деятельности Отдела на веб-сайте Университета и на информационных стендах;

- организует и координирует профориентационную работу всех структур Университета;

- способствует организации работы профильных классов, клубов (кружков, секций) для обучающихся совместно с образовательными подразделениями Университета;

- организует работу профильных классов в общеобразовательных организациях совместно с заинтересованными отраслевыми организациями (предприятиями, учреждениями).

5. Права

Работники ОПОП имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений МАУ необходимую информацию для осуществления своей профессиональной деятельности.

5.2. Участвовать в обсуждении с руководством вопросов в пределах своей компетенции, принимать меры по контролю за деятельностью подразделений в рамках обозначенных компетенций.

5.3. Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

5.4. На материальное, информационное и другое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.5. Избираться и быть избранными в органы управления МАУ, участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности МАУ, в том числе и через общественные организации и органы управления МАУ.

5.6. Использовать информационные ресурсы библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений МАУ, а также пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений МАУ.

5.7. Обжаловать приказы и распоряжения МАУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. На работников ОПОП возлагается ответственность за своевременное и качественное выполнение в полном объеме функций и задач Отдела.

6.2. Ответственность работников Отдела установлена соответствующими должностными инструкциями.

6.3. Работники Отдела обязаны:

- соблюдать Устав ФГАОУ ВО «МАУ»;
- выполнять требования внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «МАУ»;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей, закрепленных за материально ответственными лицами Отдела;
- соблюдать требования нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции.

7. Взаимоотношения с подразделениями и сторонними организациями

При организации своей деятельности во взаимоотношениях со структурными подразделениями и сторонними организациями Отдел руководствуется действующими законодательными и локальными нормативными актами.

8. Изменения и дополнения

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и является обязательным к исполнению работниками Отдела.

8.3. Настоящее Положение размещается на информационном стенде Университета и публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Университета.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений, дополнений начальником отдела профориентационной работы и организации приема, и после признания такого проекта целесообразным, изменения и дополнения утверждаются ректором и вводятся в действие приказом.

9. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела
профориентационной работы и
организации приема

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

В.Г. Пиксендеева
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

В.В. Яценко
Ф.И.О.

Начальник правового отдела

« ____ » _____ 2023г.

подпись

Р.В. Кильдюшкин

Ф.И.О.

Начальник отдела кадров

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

Л.И. Кудрявцева
Ф.И.О.

Начальник отдела менеджмента
качества

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

Н.С. Березина
Ф.И.О.