



**Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»**

Принято:

Решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
«04» сентября 2017 г.

Протокол № 3

Председатель Ученого совета
и.о. ректора ГОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И.Веретенников



Утверждено:

Приказом и.о. ректора
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
от «05» сентября 2017 г. № 13/01-3

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Макеевка, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел довузовской подготовки и профориентационной работы является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия).

1.2. Отдел довузовской подготовки и профориентационной работы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАГРА» в соответствии с Уставом ГОУ ВПО «ДОНАГРА».

1.3. В своей деятельности Отдел довузовской подготовки и профориентационной работы руководствуется: действующим законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе в сфере образования; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики; Уставом ГОУ ВПО «ДОНАГРА», приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАГРА»; Политикой ГОУ ВПО «ДОНАГРА» в области качества образования; нормативной и технической документацией по охране труда и пожарной безопасности; Правилами внутреннего трудового распорядка ГОУ ВПО «ДОНАГРА»; настоящим Положением; Должностными инструкциями; Инструкцией по делопроизводству ГОУ ВПО «ДОНАГРА»; Номенклатурой дел ГОУ ВПО «ДОНАГРА».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела довузовской подготовки и профориентационной работы являются:

- 2.1. Мониторинг рынка довузовской подготовки;
- 2.2. Организационное, методическое и информационное обеспечение и реализация образовательных программ довузовской подготовки;
- 2.3. Организация, проведение профориентационной работы со слушателями;
- 2.4. Обеспечение организации работы подготовительных курсов, управление качеством обучения, обеспечение слушателей необходимым информационным и учебно-методическим сопровождением;
- 2.5. Осуществление взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями СПО, отделами образования по вопросам подготовки учащейся молодежи для поступления в Академию;
- 2.6. Организация и проведение «Дня открытых дверей»;
- 2.7. Подготовка рекламно-информационных материалов и проведение мероприятий по работе с целевой аудиторией для привлечения в ГОУ ВПО «ДОНАГРА» потенциальных абитуриентов;
- 2.8. Участие в развитии и наполнении официального сайта ГОУ ВПО «ДОНАГРА» по направлениям деятельности Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы;

2.9. Разработка Правил приема в Академию.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структура Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы формируется в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Штатное расписание Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы формируется в соответствии с утвержденными ректором нормами рабочей нагрузки. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы.

3.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы определяется должностными инструкциями, которые утверждает ректор Академии.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Общее руководство Отделом довузовской подготовки и профориентационной работы осуществляет первый проректор.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела довузовской подготовки и профориентационной работы, отвечающий установленным законодательством квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора.

4.3. На должность начальника отдела довузовской подготовки и приема студентов приказом ректора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж управленческой работы в образовательной организации не менее 3 лет.

5. ФУНКЦИИ

Для реализации поставленных задач на Отдел довузовской подготовки и профориентационной работы возлагаются следующие функции:

В рамках мониторинга рынка довузовской подготовки:

5.1. Анализ рынка образовательных услуг в довузовской подготовке.

В рамках организационного, методического и информационного обеспечения и реализации образовательных программ довузовской подготовки:

5.2. Набор слушателей на подготовительные курсы и организация учебного процесса по программам довузовской подготовки;

5.3. Диагностика уровня знаний слушателей по учебным дисциплинам, входящим в перечень вступительных испытаний при поступлении в ГОУ ВПО «ДОНАГРА»;

5.4. Мониторинг процесса обучения слушателей подготовительных курсов с целью контроля качества обучения;

5.5. Организация проведения итоговой аттестации слушателей довузовской подготовки с последующей выдачей Сертификатов;

5.6. Мониторинг поступления в образовательные организации высшего образования слушателей — выпускников подготовительных курсов.

В рамках подготовки рекламно-информационных материалов и проведения мероприятий по работе с целевой аудиторией для привлечения в ГОУ ВПО «ДОНАГРА» потенциальных абитуриентов:

5.7. Планирование, организация и ведение рекламно-информационной деятельности;

5.8. Работа с учащимися и участие в проведении общеинститутских мероприятий профориентационной направленности.

В рамках участия в развитии и наполнении официального сайта ГОУ ВПО «ДОНАГРА» по направлениям деятельности Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы:

5.9. Информирование о деятельности Отдела довузовской подготовки и профориентационной работы на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОНАГРА».

В рамках организации и проведения Вступительной кампании в ГОУ ВПО «ДОНАГРА»:

5.10. Разработка, согласование, утверждение Правил приема ГОУ ВПО «ДОНАГРА»;

5.11. Документационное обеспечение проведения Вступительной кампании в Академию;

5.12. Организационная работа по набору студентов на обучение по основным и дополнительным программам образования.

6. ПРАВА

Для выполнения основных задач и функций отдел довузовской подготовки и профориентационной работы имеет право:

6.1. Вносить предложения по активизации деятельности подразделения, совершенствованию форм и методов работы;

6.2. Представлять Академию в других организациях, учреждениях, предприятиях в рамках своей компетенции;

6.3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции;

6.4. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений, работников и студентов Академии сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

6.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.6. Конкретные права начальника и сотрудников отдела довузовской подготовки и профориентационной работы устанавливаются должностными инструкциями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела довузовской подготовки и профориентационной работы.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями.

7.3. Сотрудники отдела довузовской подготовки и профориентационной работы обязаны принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

8. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

8.1. Финансовое обеспечение отдела довузовской подготовки и профориентационной работы осуществляется за счёт средств республиканского бюджета и иных не запрещённых законодательством Донецкой Народной Республики источников.

8.2. Отдел довузовской подготовки и профориентационной работы размещается на закреплённых приказом ректора Академии площадях. Перераспределение площадей возможно при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования отдела довузовской подготовки и профориентационной работы. Перераспределение площадей оформляется приказом ректора.

8.3. Сотрудники Отдела обязаны использовать имущество отдела экономно и в соответствии с его целевым назначением.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел довузовской подготовки и профориентационной работы взаимодействует:

9.1. С внешними организациями:

с государственными и негосударственными образовательными учреждениями по вопросам подготовки абитуриентов к поступлению в Академию.

9.2. С подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАГРА»:

со всеми структурными подразделениями по направлениям работы, отнесенным к ведению отдела довузовской подготовки и профориентационной работы, для согласования нормативных правовых документов и участия в мероприятиях Академии.

9.3. При служебном взаимодействии со структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАГРА» отдел довузовской подготовки и профориентационной работы выполняет роль ответственного исполнителя или участника в зависимости от плана мероприятий (работы) и указаний

руководства.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается ректором Академии.

10.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Учёного совета Академии.