



«Утверждаю»

Ректор ДГУ

М.Х.Рабданов

7 февраля 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Управлении профориентации и довузовской подготовки

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность управления профориентации и довузовской подготовки (далее Управление).

2. Управление профориентации и довузовской подготовки является административным подразделением ректората Дагестанского государственного университета, осуществляющим деятельность по подготовке молодежи к обучению в вузе, оказанию ей помощи в выборе профессии, специальности с учетом ее склонностей и интересов, в формировании профессионального самоопределения учащихся, поддержке талантливой и одаренной молодежи, координации деятельности университета с системой общего и профессионального среднего образования.

3. Деятельность Управления направлена на совершенствование системы поиска и отбора наиболее талантливой молодежи, которая позволит сформировать контингент абитуриентов, поступающих в ДГУ с высоким уровнем начальной подготовки, обеспечить повышение конкурентноспособности университета и его выпускников, их профессиональной мобильности на рынке труда.

4. Управление руководствуется в своей деятельности законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ «Дагестанский государственный университет», а также настоящим Положением.

5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

6. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый ректором в установленном порядке.

#### 2. Цель и основные задачи Управления

**Целью** Управления является обеспечение качественного набора студентов и слушателей

в университет.

**Основными задачами являются:**

- планирование общеуниверситетской работы по новому набору студентов;
- профориентационная работа в школах, на подготовительных курсах с целью подготовки учащихся общеобразовательных школ, лицеев, колледжей к профессиональному самоопределению, к формированию у старшеклассников компетентности в сфере профессионального самоопределения;
- создание гибкой, вариативной и мобильной системы профессиональной ориентации, обеспечивающей более полный охват профориентационной работой учащейся городской и сельской молодежи;
- осуществление принципа непрерывности образовательного процесса в профориентационной работе;
- заключение договоров о сотрудничестве между ДГУ и Администрациями, Управлениями образования, средними общеобразовательными и профессиональными учебными заведениями и пр.
- довузовская подготовка школьников и абитуриентов через подготовительные курсы, подготовительное отделение, профессиональные школы (юного экономиста, заочные школы и другие формы);
- использование наиболее актуальных форм и методов организации профориентационной работы для обеспечения качественного набора в университет по основным образовательным программам;
- проведение олимпиад, конкурсов, конференций для поиска и отбора наиболее талантливой молодежи;
- набор слушателей и организация учебного процесса на подготовительных курсах и подготовительном отделении разной длительности;
- укрепление сотрудничества с ССУЗами по научно-исследовательской работе, в том числе по проведению научно-практических и исследовательских конференций, по разработке инновационных проектов в рамках Университетского Комплекса РД; Координационный Совет УК РД по профориентационной работе;
- совершенствование рекламной и информационной деятельности в профориентационных целях, повышение качества презентационных материалов, формирование имиджа университета, его узнаваемости в глазах потребителей образовательных услуг, проведение промоакций в средних образовательных учреждениях города и республики;
- подготовка, издание, реализация различных информационных материалов.

### **3. Структура и организация**

1. Структуру Управления, штатную численность сотрудников утверждает ректор университета.

2. Руководители структурных подразделений, входящих в состав Управления, подчиняются начальнику Управления и назначаются по его представлению приказом ректора ДГУ.

3. В состав управления входят: отдел профориентации, отдел довузовского образования.

Управление осуществляет непосредственное курирование всех форм довузовского образования университета - подготовительные курсы, подготовительное отделение, лицей ДГУ и пр.

4. Должностные обязанности сотрудников Управления устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректором).

5. Работа управления строится на основе годовых планов всех структурных подразделений, принципов единоначалия и персональной ответственности каждого сотрудника Управления за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

### **4. Основные функции**

Управление :

- координирует профориентационную работу факультетов;
- взаимодействует со структурными подразделениями университета, получает от них информацию, материалы, отчеты;
- организует сотрудничество университета со школами, участвует в работе по заключению соответствующих договоров со школами, учреждениями начального и среднего профессионального образования;
- организует совместно с Приемной комиссией проведение активной рекламной компании университета;
- организует и проводит Олимпиаду школьников «Абитуриент ДГУ», научно-практическую конференцию «Творчество юных»;
- разрабатывает и внедряет новые формы профориентационной работы совместно с деканами факультетов;
- обеспечивает взаимодействие университета с муниципальными органами управления образования по вопросам профориентационной работы.
- принимает меры по вовлечению школьников в исследовательскую деятельность со студентами, участию в культурно-массовых и воспитательных студенческих

- мероприятиях совместно с деканами факультетов и студсоветами;
- организует подготовительные курсы с различными сроками обучения;
  - участвует в рекламных мероприятиях в СМИ, учебных заведениях;
  - систематически представляет информацию по профориентации для сайта Управления в Интернете;
  - осуществляет консультирование по вопросам профориентации абитуриентов и студентов;
  - участвует в инновационном преобразовании довузовской профориентации (внедрение Интернет-технологий, совершенствование содержания профориентационной деятельности);
  - проводит анализ существующей теории и практики профориентационной работы университета, обеспечивающей процесс формирования профессиональной направленности абитуриентов и студентов.

## **5. Организация и управление деятельностью**

Начальник Управления назначается приказом ректора ДГУ.

Основная задача начальника Управления заключается в координации и управлении деятельностью подразделений, входящих в состав Управления и непосредственном курировании подготовительного отделения для российских граждан, подготовительных курсов, лицей ДГУ, заочных и профессиональных школ, а также вновь создаваемых направлений довузовского образования.

### **6. Обязанности, права, ответственность начальника Управления**

#### **Обязанности:**

- организует работу и взаимодействие Управления с другими административными и структурными подразделениями Университета, обеспечивает выполнение стоящих задач;
- организует работу по подготовке и проведению мероприятий, направленных на обеспечение и формирование профессионально ориентированного нового набора студентов в ДГУ;
- планирует работу Управления по набору;

#### **права:**

- запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений ДГУ сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в сферу деятельности Управления;
- осуществляет административное руководство структурными подразделениями внутри Управления;
- издает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников Управления;
- проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников Управления, о применении дисциплинарных взысканий;
- организует работу и осуществляет контроль над всеми видами деятельности Управления.

**начальник Управления несет ответственность:**

- за качественное исполнение возложенных на него обязанностей;
- за соблюдение норм пожарной безопасности;
- за сохранность вверенного имущества.

### **7. Организация работы**

Для работников Управления режим работы устанавливается в соответствии с трудовыми договорами и действующими правилами внутреннего распорядка ДГУ.

Должностные оклады сотрудников Управления устанавливаются в соответствии со штатным расписанием структур, входящих в состав Управления.