

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

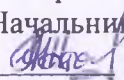
«20» января 2022 г.

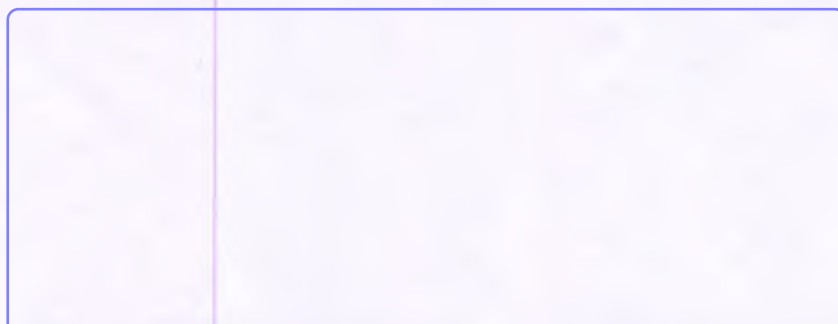


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЁМА СТУДЕНТОВ
КузГТУ Ип 62-01

Автор
Начальник ООПС
 А.А.Штоцкая
«20» января 2022 г.



Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 1 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.01.2022.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3	СТРУКТУРА.....	4
4	ФУНКЦИИ.....	4
5	ПРАВА.....	5
6	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
7	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	7
8	СОГЛАСОВАНИЕ.....	8
9	РАССЫЛКА.....	8

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 2 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.01.22.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе организации приёма студентов (далее - ООПС) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности и принципы деятельности отдела организации приёма студентов КузГТУ (далее – университета).

1.2 ООПС является самостоятельным структурным подразделением университета и возглавляется начальником ООПС.

1.3 Начальник ООПС назначается на должность и освобождается от исполнения своих обязанностей приказом ректора университета.

1.4 ООПС подчиняется проректору по учебной работе университета.

1.5 Численность и внутренняя структура ООПС определяется ректором и утверждается в штатном расписании. Она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач ООПС.

1.6 ООПС укомплектовывается квалифицированными специалистами, имеющими высшее образование и опыт работы по профилю дальнейшей деятельности.

1.7 Распределение обязанностей между работниками ООПС производится на основании должностных инструкций, которые закрепляют рациональное распределение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников.

1.8 В своей деятельности ООПС руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом КузГТУ, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, проректора по учебной работе университета; настоящим Положением, документами системы менеджмента качества (СМК).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 ООПС образован с целями привлечения наиболее способных поступающих к освоению образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования (далее - СПО), для содействия поступающим в профессиональном самоопределении, выборе специальности (направления подготовки) и образовательной программы (профиля).

2.2 Задачи ООПС:

2.2.1 Расширять партнерские связи с образовательными организациями Кузбасса, Сибирского федерального округа, в том числе с муниципальными управлениями образования, общеобразовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, среднего профессионального образования, а также с работодателями — партнерскими организациями университета;

2.2.2 Координировать профориентационную работу подразделений университета;

2.2.2 Организовать информирование поступающих, их законных представителей, педагогов и иных представителей местного сообщества о возможностях получения образования в университете, а также о перспективах профессионального и карьерного развития студентов и выпускников университета;

2.2.3 Содействовать профориентационному взаимодействию институтов университета с поступающими, их законными представителями, педагогами и иными представителями местного сообщества.

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 3 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.01.22.

3. СТРУКТУРА



4. ФУНКЦИИ

ООПС в соответствии с поставленными задачами осуществляет следующие функции:

4.1 Проведение переговоров, заключение договоров о сотрудничестве между университетом и исполнительными органами власти (их структурными подразделениями), предприятиями, образовательными организациями основного, среднего общего образования, СПО, дополнительного образования, учебными центрами и т.д.

4.2 Организация участия представителей университета в профориентационных мероприятиях других организаций (образовательных организаций основного и среднего общего образования, СПО, Центров занятости населения, органов государственной власти и местного самоуправления в сфере общего и профессионального образования г. Кемерово, Кемеровской области — Кузбасса, других регионов РФ) действующих на территории РФ.

4.3 Планирование профориентационной работы и координация деятельности всех подразделений университета, ответственных за профориентационную работу.

С целью чёткого проведения профориентационной работы по установленным направлениям отдел организации приёма студентов составляет планы работы профориентационной деятельности университета. В составлении плана принимают участие начальник отдела организации приёма студентов, директора институтов и заведующие кафедрами в части их касающейся, в соответствии с планом профориентационной работы университета.

В плане указываются мероприятия, проводимые всеми структурными подразделениями университета, место и сроки их проведения, ответственные за исполнение.

План профориентационной работы составляется и подписывается начальником отдела организации приёма студентов, согласовывается с проректором по учебной работе и утверждается на ученом совете университета.

4.4 Взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета для получения и обмена информацией, необходимой для осуществления деятельности ООПС.

4.5 Привлечение ресурсных возможностей университета, в том числе потенциала аудиторного фонда, кадрового потенциала университета для решения задач, перечисленных в Положении.

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 4 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.02.22.

4.6 Разработка и внедрение новых форм профориентационной работы с потенциальными поступающими университета.

4.7 Распространение среди потенциальных поступающих актуальной информации о возможностях получения образования в университете, а также о возможностях профессионального и карьерного развития студентов и выпускников университета.

4.8 Организация работы по подготовке к изданию различных рекламно-информационных материалов об университете для поступающих и содействию их распространения.

4.9 Реализация проектов и мероприятий, способствующих решению задач, перечисленных в Положении.

4.10 Организация работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приёма и популяризации специальностей (направлений) и университета в целом;

4.11 привлечение школьников для участия в конкурсах и олимпиадах проводимых КузГТУ;

4.12 организация и проведение «Дней открытых дверей» университета;

4.13 организация посещения учащимися специализированных кабинетов, лабораторий, также общих экскурсий по университету в целом;

4.14 участие в организации и проведении мастер-классов, деловых игр по темам с учётом специальностей и направлений подготовки университета проводимых институтами и кафедрами КузГТУ;

4.15 Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по их профессиональному самоопределению:

– участие в родительских собраниях;

– информирование родителей учащихся о специальностях (направлениях подготовки) университета;

– информирование о правилах приёма, перспективах развития рынка труда, целевой и контрактной подготовке кадров.

5. ПРАВА

Работники ООПС вправе:

5.1 Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности ООПС.

5.2 Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы работников университета, замечания по деятельности работников, варианты устранения имеющихся в деятельности университета недостатков.

5.3 Получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию касающуюся вопросов, входящих в компетенцию ООПС.

5.4 Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений университета в помощь при решении задач ООПС.

5.5 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ООПС.

5.6 Вести переписку по вопросам касающихся ООПС, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством университета.

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 5 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.01.22.

5.7 Требовать от руководства университета создания условий труда, позволяющих должным образом решать задачи ООПС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Начальник ООПС несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на ООПС функций

6.2 Работники ООПС, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за качество и эффективность своей работы; неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения трудовых обязанностей.

6.3 Персональная ответственность работников ООПС устанавливается в соответствующих должностных инструкциях.

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 6 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.02.2022.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО, должность, Подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 62-01	стр. 7 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.01.2022.

8. СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

И.О. Фамилия	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Баканов А.А.	Ректорат	Проректор по УМР	21.01.2022	
Шатько Д.Б.	ОСМК	Начальник	09.02.2022	
Трубина Н.В.	ПУ	Руководитель	31.01.2022	
Агеева С. А.	ФЭУ	Начальник	04.02.2022	

9. РАССЫЛКА
ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	И.О. Фамилия	Кол.экз.
1	2	3	4	5
1	ОСМК	Начальник	Д.Б. Шатько	1
2	ООПС	Начальник	А.А.Штоцкая	1

Документ	КузГТУ Ип 62-01	стр. 8 из 8	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	24.02.2022.