

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

«01» сентября 2023 г.

Положение
об отделе карьерного самоопределения и
сопровождения обучающихся
филиала МАУ в г. Апатиты

1. Сокращения, обозначения и определения

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

Филиал МАУ в г. Апатиты, филиал – филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет» в г. Апатиты.

Отдел, ОКСиСО – отдел карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся филиала МАУ в г. Апатиты. Это структурная единица филиала МАУ в г. Апатиты, осуществляющая проведение профориентационных мероприятий и приемной кампании филиала, обеспечивающая деловые контакты и связи филиала с органами государственной власти и местного самоуправления, с организациями всех форм собственности в целях организации сотрудничества по различным направлениям деятельности; организующая воспитательную и внеучебную работу в филиале, направленную на создание условий для самореализации личности обучающегося.

Положение – Положение об отделе карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся филиала МАУ в г. Апатиты.

РФ – Российская Федерация.

ВО – высшее образование.

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

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАОУ ВО «МАУ», определяющим структуру, задачи, функции отдела карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся, основные права, обязанности и ответственность работников отдела карьерного самоопределения и сопровождения обучающихся филиала МАУ в г. Апатиты.

2.2 ОКСиСО является структурной единицей (структурным подразделением) филиала МАУ в г. Апатиты, созданной с целью проведения профориентационных мероприятий и приемной кампании филиала; обеспечения деловых контактов и связи филиала с органами государственной власти и местного самоуправления, с организациями всех форм собственности в целях организации сотрудничества по различным направлениям деятельности; организации воспитательную и внеучебную работу в филиале.

2.3 ОКСиСО в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными законами и подзаконными актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций ВО;
- Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;
- Положением о филиале МАУ в г. Апатиты;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора, директора филиала и заведующего кафедрой;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами университета и филиала.

2.4 ОКСиСО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.5 Переименование ОКСиСО осуществляется на основании предложения директора филиала.

2.6 Прекращение деятельности ОКСиСО осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации.

2.7 При ликвидации ОКСиСО всё имущество, закрепленное за отделом, подлежит

перераспределению между иными структурными подразделениями филиала.

2.8 При реорганизации ОКСиСО все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив филиала.

3. Структура ОКСиСО

3.1 Структура отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором университета по представлению директора филиала в соответствии с учетом объема работы и задачами, стоящими перед отделом.

3.2 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

3.3 По вопросам, касающимся решения задач в области профориентационной работы и организации приемной кампании, отдел находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебной работе филиала, по остальным вопросам деятельности — в непосредственном подчинении у заместителя директора по административно-организационной работе филиала.

3.4 Назначение на должность начальника отдела и освобождение его от занимаемой должности производятся на основании приказа ректора университета по представлению директора филиала.

3.5 Распределение обязанностей производится начальником отдела и отражается в должностных инструкциях работников.

3.6 Должностные инструкции работников отдела разрабатывает начальник отдела по согласованию с директором филиала, заместителем директора по административно-организационной работе и юрисконсультom правового отдела.

4. Основные задачи ОКСиСО

Основными задачами деятельности ОКСиСО являются:

4.1 Мониторинг, прогнозирование, перспективное планирование и качественное формирование контингента обучающихся по направлениям подготовки филиала.

4.2 Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам организации и проведения специализированных ярмарок, выставок, направленных на информационное обеспечение приема и популяризацию образовательных программ высшего и дополнительного образования реализуемых в филиале.

4.3 Организационно-просветительская работа с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования, расположенными на территории Мурманской области и других регионов, с учащимися и их родителями (законными представителями).

4.4 Методическая работа по мотивации выбора профессии учащимися; профориентационное тестирование абитуриентов.

4.5 Проведение совместно с работодателями мероприятий профориентационного характера (семинаров, тренингов, чемпионатов, конференций и пр.).

4.6 Организация взаимодействия с общественностью, внешними организациями, производственными объединениями и предприятиями Мурманской области по вопросам сотрудничества с целью привлечения их к совместному участию в реализации образовательных программ, научно-исследовательской работе, инвестиционных проектах.

4.7 Документационное обеспечение процессов сотрудничества с предприятиями и общественностью.

4.8 Организация прохождения обучающимися различного рода практик на предприятиях региона.

4.9 Организация работы по мониторингу занятости и трудоустройству выпускников филиала.

4.10 Сбор и обработка информации о кадровых потребностях организаций-работодателей.

4.11 Взаимодействие с организациями-работодателями, службой занятости населения, органами государственного и муниципального управления с целью содействия трудоустройству выпускников филиала и адаптации молодых специалистов.

4.12 Поддержка и развитие основных форм студенческого самоуправления в филиале.

4.13 Информационно-методическое и организационное сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления.

4.14 Координация мероприятий, проводимых в рамках развития студенческого самоуправления.

4.15 Выявление потенциала и развитие лидерских качеств студенческой молодежи.

4.16 Оказание организационной и методической помощи в создании и развитии студенческих объединений (интеллектуальных, творческих, спортивных, туристических и т.д.)

4.17 Разработка системы нематериального поощрения за активное участие в развитии студенческого самоуправления.

4.18 Разработка и проведение комплекса мероприятий по гражданско-правовому, патриотическому, духовно-нравственному и эстетическому воспитанию молодежи; воспитанию культуры межнационального и межконфессионального общения; формированию потребности в здоровом образе жизни.

4.19 Содействие трудоустройству и построению успешной карьеры выпускников филиала, содействие в организации практики и временному трудоустройству обучающихся филиала.

4.20 Организация эффективного взаимодействия с информационными партнерами, СМИ, образовательными организациями, абитуриентами и их законными представителями в сфере рекламы образовательных услуг.

4.21 Содействие структурным подразделениям филиала в подготовке рекламно-информационных материалов.

4.22 Подготовка материалов о деятельности филиала для СМИ, в т.ч. представление информации о деятельности филиала на официальном сайте университета и в официальных группах филиала в социальных сетях.

5. Функции ОКСиСО

В соответствии с поставленными задачами ОКСиСО выполняет следующие функции:

5.1 Профориентационная работа:

5.1.1 Координирует деятельность всех подразделений филиала, ведущих профориентационную работу.

5.1.2 Осуществляет работу со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема в филиал и популяризации направлений подготовки филиала и университета в целом.

5.1.3 Обновляет информационный стенд «Абитуриенту», материалы для абитуриентов на сайте филиала, в соответствии с текущими изменениями.

5.1.4 Планирует и осуществляет профориентационную работу в соответствии с перспективным планом работы (план содержит наименование мероприятий, место и сроки их проведения с указанием ответственных за исполнение), проводит Дни открытых дверей филиала.

5.1.5 Участвует в организации и проведении экскурсий учащихся образовательных организаций по филиалу, в организации и проведении специализированных ярмарок учебных мест, выставок образования совместно со службами занятости населения и управлениями образования.

5.1.6 Проводит профориентационную работу среди учащихся образовательных организаций среднего общего и среднего профессионального образования (школ, гимназий, лицеев, колледжей), а также среди обучающихся выпускных курсов университетов и институтов.

5.1.7 Проводит консультации с абитуриентами по выбору направления подготовки обучения, наиболее соответствующего их способностям, склонностям.

5.1.8 Принимает участие в родительских собраниях в образовательных организациях (школах, лицеях, гимназиях, колледжах) с целью информирования родителей (законных представителей) учащихся об образовательных программах, реализуемых в филиале, о правилах приема на обучение в филиал, о перспективах развития регионального рынка труда.

5.1.9 Организует встречи учащихся образовательных организаций и их родителей

(законных представителей) с выпускниками и обучающимися филиала.

5.2 Приём на обучение:

5.2.1 Информировует всех заинтересованных лиц о правилах приёма на обучение в филиал.

5.2.2 Осуществляет прием на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в филиале, в т.ч.:

- информирование абитуриентов об условиях приема на обучение;
- прием документов абитуриентов, их оформление и хранение;
- организацию вступительных испытаний, проводимых филиалом самостоятельно;
- формирование конкурса;
- зачисление на обучение.

5.2.3 Осуществляет работу с федеральными информационными системами по фиксации информации о ходе приемной кампании Филиала и внесению данных о ее результатах.

5.2.4 Формирует информационно-аналитические отчеты о результатах приемной кампании.

5.3 Организация внеучебной работы:

5.3.1 Разрабатывает и реализует план внеучебной работы, направленной на создание условий для реализации и развития способностей и интересов обучающихся, а также на формирование позитивного имиджа филиала.

5.3.2 Взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам организации работы студенческих объединений, кружков, секций.

5.3.3 Анализирует деятельность органов студенческого самоуправления с целью выявления проблем и определение дальнейших перспективных направлений его развития в филиале.

5.3.4 Разрабатывает и проводит комплекс мероприятий по гражданско-правовому, патриотическому, духовно-нравственному и эстетическому воспитанию молодежи, мероприятий по формированию потребности в здоровом образе жизни.

5.3.5 Проводит массовые культурные, досуговые, оздоровительные мероприятия с целью формирования позитивного имиджа филиала. - Проводит широкое информирование молодежи о проведении различных мероприятий, в том числе реализуемых филиалом, путем размещения информации на информационных стендах филиала, официальном сайте филиала, в официальных группах в социальных сетях.

5.3.6 Взаимодействует с органами студенческого самоуправления по вопросам проведения молодежных мероприятий, по привлечению обучающихся к общественной работе по благоустройству филиала.

5.3.7 Разрабатывает и реализует систему нематериального поощрения за активное участие в развитии студенческого самоуправления.

5.3.8 Разрабатывает и реализует систему формирования личного рейтинга обучающихся, отражающего участие обучающихся в учебной, научной, культурно-массовой, спортивной и общественной деятельности.

5.3.9 Разрабатывает и реализует систему широкого информирования, мотивации, поддержки и нематериального поощрения студенческого добровольческого движения.

5.3.10 Принимает участие в планировании мероприятий учебно-воспитательной направленности филиала.

5.3.11 Готовит по мере необходимости материалы для отчетов по учебно-воспитательной и внеучебной работе филиала.

5.4 Взаимодействие с организациями всех форм собственности:

5.4.1 Осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений филиала по вопросам прохождения обучающимися всех видов практик на базе сторонних организаций.

5.4.2 Ведёт систематическую работу по установлению контактов со сторонними организациями по вопросам организации практики обучающихся, укрепления материально-технической базы Филиала и иным вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4.3 Своевременно осуществляет подготовку документов для заключения договоров

о направлении обучающихся на предприятия и в организации для прохождения различных видов практик в соответствии с графиками учебного процесса образовательных программ филиала.

5.4.4 Организует тематические экскурсии для обучающихся в органы власти, коммерческие организации, предприятия и т.д., направленные на знакомство с выбранной специальностью, популяризацию специальности и демонстрацию возможных путей карьерного роста.

5.4.5 Участвует в подготовке и согласовании проектов договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями по различным направлениям деятельности филиала.

5.4.6 Информировывает обучающихся о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей.

5.4.7 Содействует трудоустройству выпускников филиала; осуществляет мониторинг занятости и трудоустройства выпускников филиала.

5.4.8 Взаимодействует с региональными органами власти, предприятиями, организациями, общественными объединениями и частными лицами по вопросам стратегического взаимовыгодного сотрудничества.

5.4.9 Разрабатывает и реализует концепцию фандрайзинговой деятельности, направленной на укрепление материально-технической базы филиала.

5.4.10 Готовит по мере необходимости материалы для отчетов по работе филиала, связанной с направлением на практику и трудоустройством выпускников.

5.5 Информационное сопровождение деятельности филиала:

5.5.1 Разрабатывает и реализует концепцию внешней и внутренней политики филиала в области связей с общественностью.

5.5.2 Разрабатывает концепцию оформления, подготавливает и распространяет информационно-рекламные и иные материалы о деятельности филиала.

5.5.3 Осуществляет планомерное информационное наполнение официальных веб-ресурсов филиала (сайт в сети Интернет, группы в социальных сетях и пр.) с соблюдением требований законодательства РФ.

5.6 Осуществление в пределах своих компетенций иных функций.

6. Основные права работников ОКСиСО

Работники отдела имеют право:

6.1 Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности отдела.

6.2 Принимать участие в разработке положений и иных локальных нормативных актов, направленных на регламентацию деятельности отдела.

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

6.4 Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, вести переговоры и осуществлять переписку по указанным вопросам.

6.5 Принимать участие в совещаниях структурных подразделений филиала, на которых обсуждаются вопросы в пределах компетенции отдела.

6.6 Участвовать в подборе и расстановке кадров отдела.

6.7 Вносить руководству предложения о моральном и материальном поощрении работников отдела, о применении к ним дисциплинарных взысканий.

6.8 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы отдела.

6.9 Запрашивать и получать от структурных подразделений филиала документы и информацию, необходимую для работы отдела.

7. Основные обязанности работников ОКСиСО

7.1 В процессе своей работы действовать в интересах университета и филиала.

7.2 Своевременно представлять руководству университета и филиала отчетную и иную информацию.

7.3 Получать, обрабатывать, хранить, использовать и передавать персональные данные в соответствии с требованиями действующего законодательства о персональных

данных, а также локальными нормативными актами университета и филиала.

7.4 Соблюдать в своей деятельности требования по защите персональных данных работников и обучающихся филиала, изложенные в действующих нормативных и (или) распорядительных документах университета и филиала.

7.5 Обеспечивать сохранность имущества, находящегося в помещениях отдела, и соблюдать правила пожарной безопасности.

7.6 Выполнять другие обязанности, возложенные на работников отдела.

8. Ответственность работников ОКСиСО

8.1 Начальник отдела несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций отдела, определенных данным Положением, за качество и достоверность информации, предоставляемой отделом, за состояние трудовой дисциплины в отделе, обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда работниками отдела.

8.2 На работников отдела возлагается ответственность за:

8.2.1 невыполнение работ в отделе в соответствии с установленными сроками;

8.2.2 предоставление недостоверной информации.

8.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.

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».

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, вступают в силу с момента утверждения ректором Университета.

10.2 Вносимые изменения и дополнения в настоящее Положение, рассылаются в структурные подразделения - держатели учтенных экземпляров и являются обязательными для исполнения.

10.3 В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, работники ОКСиСО обязаны руководствоваться действующим законодательством РФ.

РАЗРАБОТАН:

Начальник отдела карьерного
самоопределения и сопровождения
обучающихся
«01» сентября 2023 г.



И.Л. Балымов

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала МАУ в г. Апатиты
«01» сентября 2023 г.



О.М. Островская

Заместитель директора филиала
по административно-организационной работе
«01» сентября 2023 г.



М.С. Петренко

Юрисконсульт правового отдела
«01» сентября 2023 г.



Н.А. Чеснокова