

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
Березниковский филиал

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета БФ ПНИПУ
протокол № 9 от 26.04.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БФ ПНИПУ
О.К. Косвинцев
«10» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отдела довузовской подготовки (далее - ОДП) Березниковского филиала ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее – БФ ПНИУ), его цель, задачи, права и обязанности работников.

1.2. ОДП является структурным подразделением БФ ПНИПУ.

1.3. ОДП действует без ограничения срока действия.

1.4. ОДП в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Уставом ПНИПУ, Положением о филиале, правовыми нормативными актами в сфере образования, настоящим положением, приказами директора филиала и должностными инструкциями.

1.5. Трудовые обязанности, права и ответственность работников ОДП определяются должностными инструкциями, настоящим положением и другими локальными актами филиала

2. Цели и задачи

2.1. Цели деятельности:

2.1.1. Привлечение потребителей образовательных услуг филиала.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. Распространение информации о деятельности филиала.

2.2.2. Профориентационное консультирование.

2.2.3. Организация довузовской подготовки абитуриентов.

2.2.4. Анализ интересов и потребностей потенциальных студентов.

2.2.5. Организация приёма поступающих в филиал.

2.2.8. Изучение рынка образовательных услуг.

3. Структура отдела

3.1. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом довузовской подготовки.

3.2. Состав отдела определяется штатным расписанием филиала.

3.3. Права и должностные обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

4. Функции отдела

4.1. Разработка предложений по стратегии и тактике PR-политики филиала.

4.2. Проектирование, планирование, организация, информационное обеспечение PR-акций.

4.3. Исследование рынка услуг, предоставляемых учебными учреждениями г. Березники, Пермского края и РФ.

4.4. Проведение информационной работы по ознакомлению общественности с правилами приема в вуз.

4.5. Организация работы подготовительных курсов.

4.6. Организация и проведение приемной кампании филиала.

4.7. Анализ географии абитуриентов.

4.8. Освещение деятельности филиала в СМИ.

4.9. Разработка концепций и создание информационных (информационно-рекламных) материалов: буклетов, листовок, бюллетеней.

4.10. Своевременное предоставление информационных материалов о профориентационной деятельности филиала ответственному за размещение информации на сайте филиала.

4.11. Установление контактов и связей с работодателями.

4.12. Изучение планов проведения региональных, городских, районных образовательных выставок.

4.13. Подготовка информационно-рекламного (раздаточного) и презентационного материала.

4.14. Подготовка аналитических отчетов по итогам участия в ярмарках образовательных учреждений и разработка концепций дальнейшего участия.

4.15. Поддержка творческой работы студентов, направленной на профориентационную работу.

4.16. Организация экскурсий в БФ ПНИПУ.

4.17. Анализ приемной кампании, подготовка аналитических отчетов.

5. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями

5.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Отдел взаимодействует со службами и подразделениями филиала.

5.2. Отдел координирует и согласовывает свою работу с кафедрами и другими структурными подразделениями БФ ПНИПУ.

6. Ответственность

Заведующий и сотрудники Отдела за неисполнение требований настоящего положения и законодательства Российской Федерации несут материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности, в том числе за:

- организацию работы, некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ОДП, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства филиала;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава ПНИПУ, настоящего положения, локальных нормативных актов вуза;
- достоверность информации, представляемой ОДП руководству БФ ПНИПУ;
- ведение документации, предусмотренной действующим законодательством и нормативно-правовыми документами, за несоответствие оформляемых документов действующему законодательству Российской Федерации;
- причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- сохранность информации (документов), их утрату, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных которыми располагает ОДП или которые стали известны работнику ОДП в связи с исполнением должностных обязанностей;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОДП, невыполнение функциональных обязанностей;
- содержание информации о подразделении, размещаемой на официальном сайте БФ ПНИПУ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Заведующий отделом
довузовской подготовки

Е.П. Способина