

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 11/01-08



УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. ректора  
от 03 ноября 2017 г. № 295/01-12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управлении профессионального развития

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	4
3. Цель и задачи .....	4
4. Функции.....	6
5. Права.....	7
6. Взаимодействие .....	8
7. Руководство.....	9
8. Ответственность .....	10
9. Заключительные положения.....	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет структуру, цели, основные задачи управления профессионального развития (далее – Управление) ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет), а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, требованиями к лицензированию и государственной аккредитации вузов, законодательством о труде (в т.ч. охране труда) Российской Федерации и комплексной безопасности, Уставом Университета, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкцией по документационному обеспечению деятельности Университета, приказами и распоряжениями ректора университета, данным Положением и другими локальными нормативными актами университета.

Деятельность Управления направлена на реализацию Концепции национальной образовательной политики Российской Федерации, программных документов приоритетного национального проекта «Образование», Стратегии развития Сыктывкарского государственного университета на период до 2030 года.

1.3. Управление является структурным подразделением Университета, осуществляющим деятельность по подготовке молодежи к обучению в вузе, содействия в профессиональном самоопределении, поддержке талантливой и одаренной молодежи, координации деятельности университета с системой общего и среднего профессионального образования, содействию занятости и адаптации к рынку труда студентов и выпускников, их профессиональной мобильности на рынке труда, а также формированию положительного

имиджа и укреплению позиций университета как ведущего федерального вуза в регионе.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Управление подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

## **2. Структура и штатная численность**

2.1. В состав Управления профессионального развития входят следующие структурные единицы:

2.1.1. Подготовительное отделение;

2.1.2. Центр профессиональной ориентации и приема абитуриентов;

2.1.3. Центр развития карьеры.

2.2. Штатная численность Управления профессионального развития определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

2.3. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

2.4. Деятельность сотрудников Управления регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета, распределение обязанностей между ними производит начальник Управления.

## **3. Цель и задачи**

3.1. Целью деятельности Управления профессионального развития является совершенствование системы поиска и отбора наиболее талантливой молодежи, которая позволит создать контингент абитуриентов, поступающих в Университет с высоким уровнем подготовки, обеспечить повышение конкурентоспособности университета и его выпускников, содействовать правильному построению профессиональной карьеры и трудоустройству выпускников, их профессиональной мобильности на рынке труда.

3.2. Управление выполняет следующие задачи:

3.2.1. создание системы профориентационной поддержки потенциальных абитуриентов, студентов и выпускников Университета;

3.2.2. комплексная подготовка по циклу дисциплин, необходимых для получения высшего образования, обеспечивающая повышение уровня подготовки обучающихся;

3.2.3. реализация профориентационных проектов, призванных помочь абитуриентам определиться с выбором;

3.2.4. организация взаимодействия с образовательными учреждениями, с органами управления образованием, учащимися общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных организаций;

3.2.5. предоставление потенциальным абитуриентам информационных возможностей для выбора своей будущей профессии путем знакомства с университетом;

3.2.6. организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение абитуриентов в университет;

3.2.7 создание системы содействия занятости и адаптации к рынку труда студентов, магистрантов и выпускников;

3.2.8. организация взаимодействия с организациями и предприятиями, в том числе введение и сопровождение информационной системы трудоустройства и занятости выпускников;

3.2.9. формирование положительного имиджа и укрепление позиций университета как ведущего федерального вуза в регионе;

3.2.10. создание системы содействия инвалидам и лицам с ОВЗ в профессиональной ориентации, адаптации к обучению в Университете, востребованности на рынке труда и развитию профессиональной карьеры;

3.2.11. участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений, решение иных задач в соответствии с целями и стратегией развития Университета.

#### **4. Функции**

В соответствии с поставленными задачами Управление выполняет следующие функции:

4.1. организация, планирование, регулирование процессов управления образовательной, профориентационной, информационной деятельностью Университета и деятельностью, направленной на укрепление имиджа Университета;

4.2. координация деятельности структур, входящих в состав Управления;

4.3. контроль за текущей деятельностью структур, входящих в состав Управления;

4.4. оказание услуг (консультационных, информационных и иных), связанных с основными задачами Управления;

4.5. разработка программы профориентационной работы в Университете;

4.6. планирование и составление графиков реализации профориентационных проектов;

4.7. координация профориентационной работы структурных подразделений;

4.8. взаимодействие со структурными подразделениями Университета;

4.9. организация рекламной кампании Университета;

4.10. осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти, местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

4.11. участие в формировании образовательной, информационной и профориентационной политики Университета;

4.12. организационное сопровождение деятельности Совета по профориентационной деятельности Университета;

4.13. осуществление взаимодействия и сотрудничества с работодателями;

4.14. организация информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Управления;

4.15. обеспечение исполнения решений руководства, своевременное информирование его о текущем ходе работ и их результатах;

4.16. организация и ведение делопроизводства Управления (в т.ч. подготовка и передача документов на архивное хранение).

## **5. Права**

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций Управление имеет право:

5.1. запрашивать и получать из структурных подразделений Университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2. принимать участие в созываемых руководством Университета совещаниях для рассмотрения вопросов, входящих в функции Управления;

5.3. вносить предложения по совершенствованию работы Университета и структурных подразделений по вопросам деятельности Управления;

5.4. представлять Университет, по поручению руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности Управления;

5.5. вносить на рассмотрение руководства Университета представления о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Управления;

5.6. обращаться к руководству Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также об оказании содействия в исполнении своих обязанностей и прав;

5.7. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедр, институтов и Университета в области оказания образовательных услуг по программам довузовского образования;

5.8. вносить на рассмотрение заседаний Учёного Совета Университета,

Научно-методического совета Университета, ректората, кафедр вопросы, связанные с деятельностью Управления;

5.9. своевременно получать необходимую для работы Управления информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

5.10. Повышать квалификацию работников в сфере совершенствования управления образовательной, профориентационной и информационной деятельностью.

## **6. Взаимодействие**

Для достижения поставленных целей и эффективного решения задач Управление профессионального развития взаимодействует:

6.1. с руководством Университета по вопросам организации деятельности Управления;

6.2. с руководителями структурных подразделений по вопросам организации деятельности Управления;

6.3. с директорами институтов по вопросам профориентационной работы, трудоустройства и занятости студентов и выпускников;

6.4. с членами Совета по профориентационной деятельности Университета по вопросам организационного сопровождения деятельности Совета, реализации программы профориентационной работы Университета и контроля исполнения принятых Советом решений;

6.5. с Управлением кадрового и документационного обеспечения, Управлением бухгалтерского учёта и отчётности, по вопросам повышения квалификации, командирования сотрудников, вынесения поощрений и взысканий работникам;

6.6. с проректором по хозяйственной деятельности и имущественному комплексу: по вопросам материально-технического и хозяйственного обслуживания;

6.7. с Управлением информатизации: по вопросам внедрения и эксплуатации систем автоматизированной обработки документов, по вопросам внедрения и эксплуатации информационной системы трудоустройства и занятости выпускников вузов и онлайн-тестирования;

6.8. с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам профориентационной работы, трудоустройству и занятости студентов и выпускников;

6.9. с организациями и предприятиями по вопросу профориентационной работы, трудоустройству и занятости студентов и выпускников.

## **7. Руководство**

7.1. Руководство Управлением профессионального развития осуществляет начальник Управления.

7.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника Управления профессионального развития осуществляется приказом ректора Университета.

7.3. Начальник Управления:

7.3.1. планирует и организует деятельность Управления;

7.3.2. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;

7.3.3. распределяет обязанности между работниками;

7.3.4. организует исполнение поручений руководства;

7.3.5. визирует проекты документов, подготовленных Управлением;

7.3.6. запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые Управлению для исполнения возложенных на него функций;

7.3.7. представляет Управление во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к его ведению;

7.3.8. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за Управлением;

7.3.9. обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих трудовые функции.

## **8. Ответственность**

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в случае:

8.1.1. несвоевременного и ненадлежащего исполнения Управлением возложенных на него функций;

8.1.2. не обеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией о деятельности Управления;

8.2. Сотрудники Управления несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

8.3. Сотрудники Управления несут ответственность за сохранение служебной тайны.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об Управлении вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения к Положению об Управлении производятся приказом ректора Университета.