

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



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол от 28 декабря 2016 г. № 7 (479),
с изм. от 24 сентября 2019 г. № 6.3/1 (521)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по профориентационной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Цели и задачи деятельности | 3 |
| 3. Полномочия Совета..... | 4 |
| 4. Порядок работы Совета | 5 |
| 5. Заключительные положения | 7 |

1. Общие положения

1.1 Совет по профориентационной деятельности (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Положение о Совете утверждается решением Ученого совета Университета.

1.4. Состав Совета утверждается на учебный год приказом ректора не позднее 10 октября на основе представлений директоров институтов/колледжа и руководителей других структурных подразделений Университета.

1.5. Включение в состав Совета лиц, к чьим трудовым обязанностям не относится реализация полномочий Совета, осуществляется только с их письменного согласия.

1.6. Совет работает согласно плану профориентационной деятельности, утверждаемому ректором на учебный год. План предусматривает проведение конкретных мероприятий, сроки исполнения и ответственных исполнителей по мероприятиям.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности Совета является организация и координация деятельности структурных подразделений Университета, осуществляющих профессиональную ориентацию целевых групп, повышение эффективности, обеспечение качества и результативности профориентационной работы.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

2.2.1. Координация профориентационной работы

структурных подразделений Университета;

2.2.2. Совершенствование системы профориентационной работы, ее финансового и кадрового обеспечения;

2.2.3. Внедрение новых форм и технологий профориентационной работы;

2.2.4. Изучение и распространение опыта иных организаций по вопросам профессиональной ориентации;

2.2.5. Установление и поддержание партнерских отношений, представление Университета в образовательных организациях, органах управления учреждениями образования Республики Коми и других регионов РФ;

2.2.6. Организация проведения агитационно-массовых и информационно-рекламных профориентационных мероприятий;

2.2.7. Информирование всех категорий преподавателей, сотрудников и обучающихся по вопросам профориентационной работы в Университете.

3. Полномочия Совета

3.1. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся планирования, организации, координации и совершенствования деятельности Университета по профориентационной работе, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.1.2. Запрашивать и получать необходимые материалы от всех подразделений Университета;

3.1.3. Анализировать и представлять на рассмотрение Ученого Совета Университета и ректората:

– предложения по обеспечению участия структурных подразделений Университета в проектах и мероприятиях, направленных на формирование позитивного имиджа Университета, поиск и привлечение абитуриентов,

замотивированных на обучение в Университете;

– предложения по участию Университета в образовательных проектах с использованием информационно-коммуникационных технологий в рамках образовательного кластера.

3.2. К основным функциям Совета относится:

3.2.1. Разработка плана профориентационной работы университета на учебный год, локальных нормативных актов и методической документации;

3.2.2. Принятие решений, связанных с оптимизацией и управлением системой профориентационной деятельности;

3.2.3. Определение наиболее эффективных форм, методов и способов организации профориентационной работы в Университете.

4. Порядок работы Совета

4.1. Совет проводит свои заседания не реже одного раза в месяц.

4.2. На заседания Совета могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Совета или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.3. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

4.5. Председатель Совета:

– утверждает повестку заседания Совета и порядок рассмотрения вопросов;

– проводит заседания Совета, подписывает протоколы заседаний;

– обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Совета и приглашенными лицами;

– ежегодно отчитывается о деятельности Совета перед Ученым Советом университета.

4.6. Заместитель председателя Совета:

– осуществляет полномочия председателя Совета в случае его

отсутствия;

- осуществляет подготовку заседания Совета, организационную и методическую помощь членам Совета, рабочим группам, специалистам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Совета;

- осуществляет контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Совета.

4.7. Секретарь Совета:

- не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания;

- ведет делопроизводство Совета.

4.8. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.9. Члены Совета имеют право:

- до заседания Совета знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Совета;

- выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- голосовать на заседаниях Совета;

- входить в состав рабочих групп Совета.

4.10. Члены Совета:

- организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета в соответствии с решениями Совета, поручениями председателя Совета или заместителя председателя Совета;

- до 15 декабря предоставляют информацию о проведенной профориентационной работе за сентябрь - декабрь;

- до 15 июня предоставляю отчет о проделанной профориентационной работе за учебный год.

4.11. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % его членов.

4.12. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.13. Решения Совета оформляются протоколами, которые готовятся секретарем Совета в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Совета.

4.14. Протоколы подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета.

4.15. В протоколах заседаний Совета указываются:

– фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Совета и приглашенных лиц;

– вопросы, рассмотренные в ходе заседания Совета;

– принятые решения.

4.16. Оригиналы протоколов заседаний Совета хранятся у секретаря Совета.

4.17. Решения Совета, содержащие поручения, доводятся секретарем Совета до исполнителей поручений в трехдневный срок после подписания протокола в форме копии протокола заседания Совета или выписки из него.

5. Заключительные положения

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым Советом Университета.

5.4. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены решением Ученого Совета Университета.