

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

И.о. ректора

А.А. Толстенева



07 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ *н 87*

О Центре профориентации и приема абитуриентов

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр профориентации приема абитуриентов (далее - ЦПиПА) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказ ректора от 24.03.2022 № 265/1.5.1

1.2. ЦПиПА действует на основании ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. ЦПиПА является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. ЦПиПА в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. ЦПиПА возглавляет директор ЦПиПА, полномочия директора ЦПиПА регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора ЦПиПА.

1.6. ЦПиПА в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом Университета и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. ЦПиПА реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора.

### 2. ЗАДАЧИ

Основными задачами (название структурного подразделения) являются:

2.1. Развитие системы профориентационной деятельности Университета.

2.2. Совершенствование стратегии и тактики деятельности вуза в рамках приемной кампании.

2.3. Создание условий для профессионального самоопределения всех категорий абитуриентов и осознанного выбора ими образовательного маршрута и профессиональной деятельности.

2.4. Координация профориентационной деятельности структур Университета, помощь в совершенствовании ее методов и форм.

2.5. Развитие совместной деятельности со структурами и приемной комиссией Университета по осуществлению взаимодействия с управлениями образования, образовательными организациями разных уровней и организации профориентационных мероприятий для абитуриентов.

### 3. ФУНКЦИИ

ЦПиПА в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

3.1. Разработка стратегии, определение тактики и ведения профориентационной работы и деятельности Университета в рамках приемной кампании.

3.2. Организация и осуществление проектов в рамках профориентационного взаимодействия с управлениями образования, образовательными организациями разного уровня.

3.3. Осуществление профессионального консультирования абитуриентов всех категорий; оказание абитуриенту помощи в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути с учетом его желаний и возможностей, а также потребностей общества.

3.4. Организация и сопровождение обучения абитуриентов в рамках дополнительного образования (довузовской подготовки).

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЦПиПА пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,

4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками ЦПиПА,

4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦПиПА,

4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за ЦПиПА,

4.1.5. требовать от сотрудников ЦПиПА выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ЦПиПА.

4.2. В вопросах управления университетом имеет право на:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку Положения об ЦПиПА, самостоятельность в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. Непосредственно директор ЦПиПА имеет право:

4.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.6.1. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.6.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися вопросов его деятельности;

4.6.3. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением своих должностных обязанностей;

4.6.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей;

4.6.5. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей недостатках в трудовой деятельности и вносить предложения по их устранению;

4.6.6. Взаимодействовать с иными структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции;

4.6.7. Имеет иные права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Каждый сотрудник ЦПиПА имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно директор ЦПиПА имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав ЦПиПА,

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает руководителей структурных единиц (ЦПиПА);

4.8.4. подбирает квалифицированных сотрудников ЦПиПА;

4.8.5 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦПиПА;

4.8.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях ЦПиПА;

4.8.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников ЦПиПА;

4.8.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития ЦПиПА;

4.8.9. координирует работу ЦПиПА и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.8.10. Организует профориентационную деятельность университета (контроль за организацией и непосредственное участие в профориентационных мероприятиях; представление руководству университета плана работы, отчетной и статистической информации; координация и контроль за профориентационной деятельностью факультетов и кафедр).

4.8.11. Подготавливать проекты нормативно-правовой документации по организации, координированию и модернизации профориентационной деятельности университета;

4.8.12. Участвовать в разработке и проверке показателей формы рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в части профориентационной деятельности, деятельности в рамках приемной кампании.;

4.8.13. Осуществлять консультирование (по телефону и лично) по вопросам профориентации и поступления в университет;

4.8.14. Выполнять функции ответственного секретаря приемной комиссии (по назначению ректора).

4.9. Сотрудники ЦПиПА имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о ЦПиПА, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.9.2. повышают свою квалификацию

4.9.3. Участвуют в организации профориентационной деятельности университета;

4.9.4. Осуществлять консультирование (по телефону и лично) по вопросам профориентации и поступления в университет.

4.9.5. Выполняют работу по организации и проведению приемной кампании.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

ЦПиПА несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей ЦПиПА)

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников ЦПиПА, иные действия, предусмотренные законодательством.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1 ЦПиПА для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы ЦПиПА, без предварительного информирования директора ЦПиПА.

6.3 ЦПиПА осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

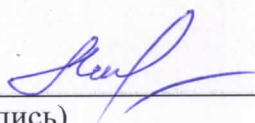
## **7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Для осуществления своей деятельности ЦПиПА имеет следующую нормативно правовую

документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.
2. Коллективный договор.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦПиПА).
5. Положение об Ученом совете Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании ЦПиПА.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
9. Штатное расписание в части, касающейся ЦПиПА.
10. Положение о ЦПиПА).
11. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦПиПА

Директор Центра профориентации  
и приема абитуриентов

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) /Г.Т. Мельникова/  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.