

Документ подписан в форме электронной подписи
Информация о владельце
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 31.10.2022 11:30:52
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

А.В. Петровская

«01» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе науки и развития карьеры

Краснодарского филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел науки и развития карьеры (далее - ОНиРК) является структурным подразделением Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Краснодарский филиал). Создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.2. В своей деятельности ОВРиДО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н;
- Правилами разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих Министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Краснодарском филиале;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- распоряжениями и приказами директора Филиала;
- Коллективным договором Краснодарского филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Краснодарского филиала;
- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Филиала;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Положением об антикоррупционной политике в Краснодарском филиале;
- Положением по охране труда в Краснодарском филиале;
- Положением о пожарной безопасности в Краснодарском филиале.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Основными целями ОНиРК являются:

2.1. в части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании:

- организация и проведение приемной кампании в Краснодарском филиале по формированию контингента студентов;
- организация и координация профессионально-ориентационной деятельности Краснодарского филиала.

2.2. в части научно-исследовательской работы:

- организация, планирование, учет и контроль научно-исследовательской деятельности Краснодарского филиала;

2.3. в части молодежной политики, воспитательной и социальной работы в филиале:

- создание условий для развития интеллектуального, духовного и физического потенциала, творческой активности и патриотизма работников и студентов, систематического участия студентов в программах развития студенческих объединений;
- осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности обучающихся в филиале;
- определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с обучающимися, способов решения личных и социальных проблем;
- принятие мер по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;
- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;

Основными задачами ОНиРК являются:

2.4. в части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании:

- нормативное обеспечение приемной комиссии;
- организационное обеспечение работы приемной комиссии.
- организация приема документов для поступающих в филиал;
- проведение вступительных испытаний;
- организация конкурса и зачисление в состав студентов лиц, рекомендованных к зачислению в Краснодарский филиал;
- организация работы аттестационной комиссии по вопросам перевода и восстановления на программы СПО, бакалавриата и магистратуры.
- организация профессионально-ориентационной работы с абитуриентами;
- организация участия Краснодарского филиала в образовательных выставках;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями в части профессионально-ориентационной работы и организации приемной

кампании.

2.5. в части научно-исследовательской работы:

- комплексное планирование, организация, учет и контроль научно-исследовательской и научно-методической деятельности Краснодарского филиала;
- оказание консультационной помощи научно-педагогическим работникам в части их интеграции в научно-исследовательский процесс;
- организация научных конференций;
- организация и координация научно-издательской деятельности;
- эффективное использование научно-образовательного потенциала Краснодарского филиала;
- консультирование структурных подразделений Краснодарского филиала по вопросам научно-исследовательской работы, а также административная поддержка по ее реализации;
- контроль за работой структурных подразделений Краснодарского филиала в части реализации научно-исследовательской работы;
- контроль представленных документов обучающихся для назначения стипендии за научно-исследовательскую деятельность и подготовка ходатайства для стипендиальной комиссии;

2.6. в части молодежной политики, воспитательной и социальной работы:

- разработка регламентирующих документов по организации и проведению социально-воспитательной деятельности в Краснодарском филиале;
- формирование внутривузовской среды, направленной на воспитание и развитие у студентов высоких духовных качеств, нравственности, патриотизма, трудолюбия, ответственности, этических норм, общепринятых правил поведения и самодисциплины;
- организация систематической воспитательной и социальной работы со студентами, способствующей вовлечению молодежи в социальную, экономическую и культурную жизнь общества;
- организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;
- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;
- поддержка и развитие инициатив студенческих объединений;
- представление интересов Краснодарского филиала на федеральных, региональных и муниципальных молодежных мероприятиях;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями с целью привлечения дополнительных возможностей для реализации молодежной политики в Краснодарском филиале;
- организация культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;
- контроль представленных документов обучающимися для назначения стипендии за достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подготовка ходатайств для стипендиальной комиссии.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения задач ОНиРК осуществляет следующие функции:

3.1. в части профессионально-ориентационной работы и организации приемной

кампании:

- организация и проведение подготовительных работ по приему в Краснодарский филиал различных категорий поступающих;
- подготовка контента для рекламных и информационных материалов по вопросам приема абитуриентов;
- подготовка инструктивных и информационных материалов по приему для внутренних и внешних пользователей;
- проведение консультаций по вопросам приема в Краснодарский филиал и дальнейшего обучения;
- организация и проведение приема абитуриентов в Краснодарский филиал;
- обеспечение абитуриентов необходимой информацией по профессиональной ориентации;
- организация и координация работы отборочных, предметных комиссий, апелляционной и аттестационной комиссий, структурных подразделений, участвующих в приемной кампании Краснодарского филиала;
- разработка и утверждение расписаний вступительных испытаний в Краснодарский филиал;
- обеспечение комиссий материалами вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты);
- привлечение преподавателей для педагогической работы на вступительных испытаниях, имеющих соответствующую квалификацию, на условиях почасовой оплаты труда;
- подготовка документов для проведения конкурса для поступающих в филиал, формирование приказов о зачислении в состав студентов, формирование личных дел абитуриентов;
- организация работы аттестационной комиссии по вопросам перевода и восстановления студентов филиала на все формы обучения;
- организация работы по информационному заполнению сайта Краснодарского филиала в части приемной кампании и профессионально-ориентационной работы;
- подготовка статистической отчетности по вопросам приемной кампании для внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и проведение дней открытых дверей Краснодарского филиала;
- участие, организация и проведение образовательных выставок;
- организация, координация, контроль и анализ эффективности различных форм профессионально-ориентационной работы;
- проведение профессионально-ориентационной работы со школьниками и учащимися средних профессиональных учебных заведений города Краснодара и Краснодарского края;
- организация работы с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования для формирования базы школ-партнеров;
- подготовка аналитического отчета по состоянию рынка образовательных услуг Краснодарского края и оценка места Краснодарского филиала на этом рынке;
- подготовка полного анализа выполнения плана по приему абитуриентов.

3.2. в части научно-исследовательской работы:

- формирование авторитетного научно-методического и научно-педагогического имиджа Краснодарского филиала;

- мониторинг и обеспечение проведения фундаментальных и прикладных исследований и разработок, соответствующих профилю деятельности Краснодарского филиала и научным интересам ее ученых и специалистов;
- осуществление координации работы структурных подразделений, временных творческих коллективов и отдельных специалистов в части научно-исследовательской работы;
- организация и проведение научных конференций, круглых столов, семинаров, симпозиумов и выставок;
- выполнение подготовки к изданию научно-методических материалов;
- разработка плана работы по развитию научно-исследовательской деятельности и осуществление контроля за его выполнением;
- формирование у студентов навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности);
- координация работы научных студенческих кружков;
- проверка представленных документов обучающимися для назначения стипендии за научно-исследовательскую деятельность и подготовка ходатайства для стипендиальной комиссии;
- представление в вышестоящие организации годовых отчетов о научно-исследовательской работе по установленным формам и в установленные сроки;
- представление результатов научно-исследовательской деятельности для обсуждения на Совете филиала;
- формирование необходимого пакета документов для заключения договоров гражданско-правового характера на выполнение научно-исследовательской работы и формирование актов оказанных услуг по ним.

3.3. в части молодежной политики, воспитательной и социальной работы:

- обеспечение перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в студенческой среде Краснодарского филиала;
- организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде, адаптация обучающихся первого года обучения;
- осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите личности обучающихся в филиале;
- изучение особенности личности обучающихся и их микросреды, условий их жизни;
- выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки;
- определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с обучающимися, способов решения личных и социальных проблем;
- принятие мер по социальной защите и социальной помощи, реализация прав и свобод личности обучающихся;
- организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;
- установление гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде филиала;

- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;
- организация разнообразных видов деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитии их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей;
- осуществление работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействие с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- вовлечение обучающихся и работников в культурную, социальную, экономическую и политическую жизнь общества для формирования социально-устойчивой личности, готовой в новых социально-экономических условиях вносить вклад в развитие российского общества, способной самосовершенствоваться и реализовываться;
- проверка представленных документов обучающимися для назначения стипендии за достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подготовка ходатайств для стипендиальной комиссии;
- координация работы ответственных работников по кафедрам по внеучебной работе, оказание информационно-методической помощи;
- проведение анализа эффективности и контроля за социально-воспитательной работой Краснодарского филиала;
- организация развития и поддержки информационного ресурса в части молодежной политики, воспитательной и социальной работы на сайте Краснодарского филиала;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями по вопросам социально-воспитательной работы;
- планирование деятельности с учетом общего плана развития Краснодарского филиала в сфере молодежной политики;
- организация системы кураторства;
- организация и сопровождение деятельности Студенческого совета и других студенческих объединений;
- организация участия студенческих делегаций в мероприятиях, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах;
- проведение спортивных мероприятий (эстафет, конкурсов) со студентами;
- организация сбора информации по трудоустройству выпускников, оказание комплексной поддержки и оказание помощи обучающимся и выпускникам всех направлений подготовки в планировании своей карьеры и трудоустройстве на современном рынке труда;
- осуществление контроля за реализацией решений Совета филиала по вопросам молодежной политики, воспитательной и социальной работы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство ОНиРК осуществляет начальник отдела, который назначается

приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Начальник ОНиРК несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник ОНиРК руководит и координирует деятельность ОНиРК, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы ОНиРК текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура ОНиРК определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

4.4. На время отсутствия начальника ОНиРК (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.5. Деятельность ОНиРК осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, приказов и распоряжений по Краснодарскому филиалу, поручений директора, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ОНиРК. Специалисты отдела подчиняются непосредственно начальнику ОНиРК.

4.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации начальника и работников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

4.7. Права отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, реализует начальник ОНиРК.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. ОНиРК в пределах в своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Краснодарскому филиалу отчетности, в том числе статистической в соответствии с поручениями руководства.

5.2. Контроль деятельности ОНиРК осуществляет заместитель директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5.3. В ОНиРК используются следующие виды контроля:

- самоконтроль;
- внутренний контроль;
- внешний контроль.

5.4. Самоконтроль осуществляется работниками ОНиРК при выполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями:

- работники ОНиРК в соответствии со своими должностными инструкциями перед началом работы проверяют достаточность имеющейся у них информации, наличие нормативной документации и средств, обеспечивающих выполнение работ и поставленных задач;
- перед сдачей законченной работы работники удостоверяются, что выполненная ими работа соответствует всем пунктам задания.

Внутренний контроль работы ОНиРК осуществляют начальник отдела.

Внешний контроль осуществляется внешними контролирующими органами и вышестоящей организацией.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. ОНиРК при необходимости взаимодействует со всеми структурными

подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

6.2. ОНиРК при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. ОНиРК взаимодействует с ответственным лицом за защиту персональных данных Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник отдела науки
и развития карьеры



Е.В. Бондарева