

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.10.2025 12:43:50  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baf9a05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса»  
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
Н.А. Крюкова



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе профориентации и предпрофессиональной подготовки № 22

об отделе профориентации и предпрофессиональной подготовки

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки является структурным подразделением Управления по работе с абитуриентами.

1.2. Отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки создается приказом ректора с целью удовлетворения спроса на дополнительные образовательные услуги для учащихся учебных заведений, рабочей молодежи города и региона.

1.3. В своей деятельности отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки руководствуется:

- ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- документами федерального (центрального) или ведомственного органа управления образованием, касающимися организации предпрофильной подготовки;
- Уставом университета;
- установленными в университете правилами и процедурами;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- документами СМК;
- положением «Об обработке персональных данных в государственном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса», иными внутренними локальными актами, регламентирующими деятельность университета и федеральными нормативными актами в сфере защиты персональных данных;

- настоящим Положением.

1.4. Отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки реализует профессионально-ориентированные программы и осуществляет подготовку абитуриентов к поступлению в Университет.

### II. СТРУКТУРА

2.1. В штатное расписание отдела включены: начальник отдела, специалисты по связям с общественностью.

2.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки по согласованию с начальником управления по работе с абитуриентами в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

### III. ЗАДАЧИ

3.1. Предоставление дополнительных образовательных услуг населению города и региона.

3.2. Определение содержания образовательной и учебно-методической деятельности для слушателей.

3.3. Разработка и внедрение для абитуриентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями образовательно-реабилитационных программ для сдачи вступительных испытаний, с ориентацией для дальнейшего инклюзивного обучения.

3.4. Совершенствование системы профориентационной работы среди учащихся, рабочей молодежи.

3.5. Внедрение передовых технологий обучения с целью повышения качества подготовки слушателей к дальнейшему обучению в университете.

3.6. Ведение и актуализация баз данных абитуриентов;

3.7. Проведение информационной и консультативной работы с абитуриентами и их законными представителями (доверенными лицами) по вопросам поступления на обучение по образовательным программам Университета Сервиса.

### IV. ФУНКЦИИ

4.1. Заключение договоров о сотрудничестве в области дополнительных образовательных услуг по довузовской подготовке с юридическими и физическими лицами.

4.2. Прием слушателей в группы предпрофильной подготовки и оформление необходимой документации.

4.3. Организация учебного процесса в системе предпрофильной подготовки.

4.4. Создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программе предпрофильной подготовки и организации профориентационной работы.

4.5. Осуществление контроля за выполнением преподавателями учебной нагрузки, качеством преподавания, посещаемостью занятий и качеством знаний слушателей.

4.6. Расчет проекта сметы затрат на оказание дополнительных образовательных услуг.

4.7. Изучение и освоение передового опыта работы других учебных заведений, совершенствование форм и методов учебной деятельности в системе предпрофильной подготовки и профориентационных мероприятий.

4.8. Разработка и согласование с руководством программы участия университета в профориентационных мероприятиях в регионе.

4.9. Организация, участие и эффективное проведение профориентационных мероприятий.

4.10. Организация систематического, эффективного взаимодействия со всеми группами субъектов региональной системы профориентации (общеобразовательные и профессиональные образовательные организации; предприятия-работодатели и их объединения, действующие в масштабах территории; службы занятости и др.).

4.11. Проведение мероприятий информационно-рекламного характера.

### V. ПРАВА

5.1. Отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки имеет право требовать от соответствующих отделов, кафедр, служб университета предоставление материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела предпрофильной подготовки.

5.2. Использовать аудиторный фонд университета для организации своей деятельности.

5.3. Издавать учебно-методические материалы по системе предпрофильной подготовки.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел профориентации и предпрофессиональной подготовки осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета по функциям, представленным в п. IV настоящего Положения.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Степень ответственности Начальника и других сотрудников отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки устанавливается соответствующими должностными инструкциями, в том числе, за:

- организацию деятельности отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки по выполнению возложенных на него задач и функций;

- организацию оперативной и качественной подготовки информационных материалов для размещения в средствах массовой информации;

- достоверность информации, предоставленной заинтересованным лицам в служебных целях;

- выполнение указаний и поручений руководства сотрудниками отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки и соблюдение условий труда;

- соблюдение режима доступа к информации, являющейся служебной тайной и использование этой информации сотрудниками в служебных целях.

7.2 На начальника отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки возлагается ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.3 Начальник отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки и работники его структурных подразделений несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и/или коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его деловую репутацию.

7.4 Ответственность сотрудников отдела профориентации и предпрофессиональной подготовки устанавливается должностными инструкциями.

Начальник управления по работе  
с абитуриентами



К.С. Щекотова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по работе  
с персоналом



Н.В. Петрова