

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Одобрено
Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП
Протокол № 1
от «01» сентября 2020 г.

Утверждаю
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП
к.э.н., профессор
 А.В. Аралов
«01» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С АБИТУРИЕНТАМИ

Ессентуки 2020

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с абитуриентами является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» (далее ЕИУБП, институт), осуществляющий функции по профориентационной работе, и рекламной деятельности института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом ЕИУБП;
- настоящим Положением;
- другими нормативными, локальными нормативными актами.

1.3. Задачи отдела:

- осуществление профориентационной работы;
- разработка и проведение всякого рода PR-акций;
- разработка и выпуск полиграфической, видео-, аудио- и иной рекламной продукции Института;
- работа с потенциальными абитуриентами и их родственниками;
- поддержание деловых отношений со средствами массовой информации;
- тесное взаимодействие с региональным рынком труда по набору абитуриентов.

1.4. Функции отдела.

Для успешного выполнения возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

- проводит профориентационную работу;
- осуществляет взаимодействие с образовательными организациями для профориентации выпускников школ;
- организует и проводит совместно с другими структурными подразделениями акции, формирующие положительный имидж института;
- организует и проводит встречи абитуриентов с представителями института, а так же Дни открытых дверей;
- организует профориентационные поездки по региону;
- оказывает информационно-консультационные услуги абитуриентам и родителям;
- готовит информационные и справочные материалы по направлениям подготовки;
- взаимодействует с выпускниками института, организует встречи и других мероприятий, направленных на сохранение связей между выпускниками и институтом.

2. Организация деятельности

2.1. Организация работы отдела по работе с абитуриентами должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в организации высшего образования.

2.2. Осуществление круглогодичного приема абитуриентов и их родителей по вопросам поступления на обучение в ЕИУБП.

2.3. В пределах своей компетенции отдел взаимодействует с городскими и районными отделами образования региона.

2.4. Свою работу отдел осуществляет во взаимодействии с кафедрами, деканатом, иными структурными подразделениями на основе обмена информацией, совместной разработки и осуществления комплексных мероприятий, подготовки организационно-рекламной продукции, проведения совместных мероприятий по вопросам профориентации.

2.5. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

3. Права

Отдел имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства института предложения по вопросам организации работы отдела;
- пользоваться документами и материалами института для выполнения функций, возложенных на отдел;
- запрашивать и получать от структурных подразделений института документы и информацию, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом профессиональной ориентации функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела, а именно за:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями сотрудников отдела, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- сотрудники отдела по работе с абитуриентами обязаны использовать данные только из официально полученных источников и не в праве разглашать имеющуюся информацию;
- ответственность сотрудников отдела профориентации устанавливается их должностными инструкциями.