



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Директор АФ КНИТУ-КАИ

*М.Ш.Гарифуллина* М.Ш.Гарифуллина

«15» ноября 2014 г.

экз. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе профориентационной работы  
Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Разработал И.Ю.Биктимерова	Должность Зав.отделом профориентационной работы	Дата <i>12.11.2014</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Проверил Е.И.Егорова	Должность Зам.директора по учебной работе	Дата <i>14.11.2014</i>	Подпись <i>[Signature]</i>
Согласовал З.А.Ахтямова	Должность Заведующая УМО	Дата <i>14.11.2014</i>	Подпись <i>[Signature]</i>

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 1 Листов 9
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – Положение) разработано с учетом требований документированной процедуры ДП.4.2.3-01-2013 «Управление документацией» и методического руководства МР.4.2.3-01-2013 «Оформление документации СМК».

Цель разработки – регламентация деятельности отдела профориентационной работы.

1.2. Отдел профориентационной работы является структурным подразделением Альметьевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – Филиал), функцией которого является профессиональное ориентирование школьников региона, реализация довузовского образования, создание для способной молодежи благоприятных условий при выборе профессии и подготовка к поступлению в высшие технические учебные заведения, а также информирование потенциальных абитуриентов и их родителей о профориентационных мероприятиях и возможностях, предоставляемых КНИТУ-КАИ для школьников.

1.3. Целью довузовской подготовки является модернизация и развитие эффективной профориентационной системы, ориентированной на поиск и поддержку талантливой и способной молодежи и обеспечение удовлетворения потребностей поступающих в углубленном изучении предметов, и, как следствие, повышение качества выпускаемых специалистов.

1.4. Отношения между слушателями и отделом профориентационной работы определяются договором на предоставление дополнительных

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 2 Листов 9
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

образовательных услуг, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Отдел профориентационной работы создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.6. В своей деятельности сотрудники отдела профориентационной работы руководствуются:

- действующим законодательством РФ и РТ;
- политикой и целями в области качества Университета и Филиала;
- уставом Университета и решениями Ученого совета Университета;
- положением о Филиале и решениями совета Филиала;
- приказами (распоряжениями) ректора и проректоров Университета по направлениям деятельности, приказами директора Филиала;
- настоящим Положением.

## **2. Структура и штатная численность отдела профориентационной работы**

2.1. Общее руководство деятельностью отдела профориентационной работы осуществляет заведующий подготовительным отделением.

2.2. Заведующий отдела профориентационной работы подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2.3. В отделе профориентационной работы согласно штатному расписанию предусмотрена должность методиста 1 категории.

2.4. Назначение и освобождение от должностей сотрудников отдела профориентационной работы производится приказом директора Филиала. Назначению на должность предшествует заключение трудового договора.

## **3. Основные задачи отдела профориентационной работы**

Основными задачами отдела профориентационной работы являются:

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 3 Листов 9
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

3.1. проведение активной профориентационной работы среди школьников города и района, студентов средних профессиональных учреждений;

3.2. организация качественного теоретического и практического обучения слушателей по профильным предметам;

3.3. подготовка программно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам;

3.4. организация «Дней открытых дверей» в Филиале;

3.5. участие в региональных выставках;

3.6. организация и проведение профориентационных мероприятий для школьников и студентов средних профессиональных учреждений;

3.7. организация кружковой деятельности;

3.8. организация и проведение олимпиад, конференций, конкурсов и семинаров школьников;

3.9. работа с родителями по профессиональному самоопределению учащихся;

3.10. организация сотрудничества с профильными предприятиями региона и РФ при планировании профориентационной работы и проведении мероприятий;

3.11. организация и координация деятельности всех подразделений университета при проведении филиальных мероприятий;

3.12. организация олимпиадной подготовки на базе ВУЗа;

3.13. выездная работа со школами Юго-Восточного региона РТ;

3.14. ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3.15. выполнение целей, установленных Политикой и Целями в области качества образовательной и научной деятельности Университета и Филиала на конкретный период.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 4 Листов 9
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

#### **4. Полномочия сотрудников отдела профориентационной работы**

Сотрудники отдела профориентационной работы в соответствии с возложенными на них задачами имеют право:

4.1. запрашивать у руководителей и сотрудников подразделений Филиала необходимую для работы отдела профориентационной работы информацию;

4.2. выносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела профориентационной работы и требующим принятия управленческих решений.

4.3. участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью отдела профориентационной работы;

4.4. вносить предложения руководству Филиала об изменениях в структуре, функциях и составе отдела профориентационной работы, о мерах, направленных на повышение качества деятельности отдела, о поощрении сотрудников по итогам их деятельности;

4.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.6. бесплатно пользоваться услугами библиотек, информационных фондов Филиала, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Филиала;

4.7. получать необходимую информацию, оборудование, материалы.

#### **5. Ответственность сотрудников отдела профориентационной работы**

Сотрудники отдела профориентационной работы несут ответственность за:

- результативность выполнения всех видов запланированных работ;
- сохранность вверенного им имущества, технических и технологических средств и за правильную их эксплуатацию;
- результативность исполнения служебных обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 5 Листов 9
---------------	--	--------------------





**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

- результативное исполнение оперативных распоряжений и указаний директора Филиала;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба имуществу Филиала, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- неисполнение правил внутреннего распорядка для работников и студентов Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ.

## **6. Взаимодействие сотрудников отдела профориентационной работы**

6.1. Отдел профориентационной работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- отделом кадров – по вопросам предоставления проектов приказов на зачисление, отчисление слушателей подготовительных курсов, предоставления информации нормативно-правового и организационно-методического характера;

- отделом бухгалтерского учета и отчетности – по вопросам предоставления справки для оплаты преподавателей отдела профориентационной работы, актов выполненных работ по договорам на оказание услуг;

- экономистом – по вопросам ведения расчета стоимости обучения, составления сметы доходов и расходов, начисления оплаты и сверки по оплате обучения каждого слушателя;

- службой качества – по вопросам документооборота в соответствии с системой менеджмента качества.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 6 Листов 9
---------------	--	--------------------



**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Казанский  
национальный исследовательский  
технический университет  
им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

6.2. Иное взаимодействие сотрудников отдела профориентационной работы с руководителями структурных подразделений Филиала осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства Университета и Филиала.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение об отделе профориентационной работы Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ  ПСП -0424-180-2014	Лист 7 Листов 9
---------------	--	--------------------







В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

9 ( *Десять* ) листов

Директор *Гарифуллина*  
Гарифуллина М.И.