

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Наказ № 241

від 26.12.2014 р.

В. С. Пономаренко



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ  
УЧНЯМИ”**

**ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Харків, 2015**

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення регламентує загальні управлінські засади функціонування відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (надалі –ХНЕУ ім. С. Кузнеця).

1.2. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” створений Наказом Ректора Харківського національного економічного університету № 241 від 26.12.2014 р. для проведення профорієнтаційної роботи серед учнів старших класів загальноосвітніх навчальних закладів, випускників ПТУ, технікумів, коледжів та осіб, які мають повну загальну середню освіту, диплом кваліфікованого робітника та молодшого спеціаліста з метою пошуку, підготовки, відбору та залучення в Університет талановитої молоді.

1.3. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” є структурним підрозділом Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця без права юридичної особи.

1.4. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету і цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, Наказів та Розпоряджень ректора, ухвал вченої ради ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

## 2. ПРЕДМЕТ І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”

2.1. Основним предметом діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” є проведення освітньої діяльності з професійної орієнтації молоді та підготовки громадян України до вступу до вищих навчальних закладів.

2.2. Основні напрями діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” є:

2.2.1. організація та проведення навчально-виховного процесу відповідно до вимог державного стандарту освіти;

2.2.2. надання якісних знань слухачам підготовчих курсів відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” з предметів необхідних для складання тестів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних екзаменів до Університету;

2.2.3. розробка та впровадження в навчальний процес новітніх інформаційно-комп’ютерних технологій;

2.2.4. постійне оновлення комплексу методичного забезпечення навчального процесу в повному обсязі;

2.2.5. підтримання високого рівня кваліфікації викладацького складу відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

2.2.6. підтримання зв’язків з випускниками підготовчих курсів відділу

“Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” під час їх навчання в Університеті;

2.2.7. формування в слухачів громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людської цивілізації;

2.2.8. забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та поваги у стосунках між працівниками, викладачами та слухачами підготовчих курсів відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

2.2.9. здійснення комплексу заходів для забезпечення ранньої професійної орієнтації серед учнівської молоді міста Харкова, Харківської області та інших областей України;

2.2.10. удосконалення форм співпраці з мережею загальноосвітніх шкіл і вищих навчальних закладів I та II рівня акредитації з метою залучення до навчання професійно орієнтованої молоді;

2.2.11. проведення серед слухачів олімпіад, конкурсів, майстер-класів;

2.2.12. залучення провідних викладачів університету до здійснення профорієнтаційної роботи серед молоді.

### **3. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”**

3.1. Головні завдання відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”:

3.1.1 підготовка слухачів підготовчих курсів до проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань та складання вступних екзаменів;

3.1.2. організація та проведення профорієнтаційної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах та вищих навчальних закладів I-II акредитації з метою залучення молоді до навчання в Університеті;

3.1.3. орієнтація слухачів підготовчих курсів в їх соціальному виборі спеціальності. Знайомство з умовами вступу та навчання;

3.1.4. інформаційне забезпечення діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.1.5. підготовка та проведення рекламних акцій, Дня відкритих дверей, розробка рекламних інформаційних матеріалів;

3.1.6. використання клубних форм роботи для створення позитивного іміджу університету, високої його репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців та роботодавців.

3.2. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” має право:

3.2.1. організувати роботу по прийому всіх бажаючих для навчання на денних, вечірніх та заочних підготовчих курсах та курсах з підготовки до здачі вступного іспиту в магістратуру з іноземної мови;

3.2.2. проводити організаційну роботу по підготовці документів по

укладанню договорів між університетом, замовником та слухачем підготовчих курсів відносно надання освітніх послуг;

3.2.3. здійснювати навчальний процес у відповідності з діючими програмами;

3.2.4 організувати та проводити пробне предметне тестування для слухачів підготовчих курсів відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” у межах програми повної середньої освіти;

3.2.5. вносити пропозиції по структурі штатів, формі та системі оплати праці, порядку преміювання;

3.2.6. надавати консультаційні послуги слухачам відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.2.7. пропонувати ректору кандидатури кращих фахівців університету, відомих науковців та кращих учителів середніх шкіл для залучення до навчального процесу на підготовчих курсах у відділі “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.2.8. надавати платні освітні послуги, на підставі прав наданих Університетом, учням, студентам та іншим особам згідно з чинним законодавством;

3.2.9. користуватися державним майном Університету, закріпленим за відділом “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.2.10. здійснювати заходи з охорони праці та протипожежної безпеки у відділі “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.2.11. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” може мати інші права, надані ректором Університету.

3.3. **Обов'язки відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”:**

3.3.1. дотримання норм чинного законодавства, вимог Статуту Університету та даного Положення, Правил внутрішнього розпорядку, виконання Наказів та Розпоряджень ректора Університету;

3.3.2. виконання зобов'язань за договорами укладеними між Університетом, замовником та слухачем;

3.3.3. збереження та раціональне використання майна і коштів Університету, забезпечення своєчасного та якісного проведення інвентаризації матеріальних цінностей відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.3.4. дотримання санітарних та екологічних норм, здійснення заходів з охорони праці та протипожежної безпеки у відділі “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

3.3.5. створення умов для задоволення культурних потреб працівників.

#### **4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”**

4.1. Структуру відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” визначає ректор згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

4.2. Штатну чисельність відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” затверджує ректор Університету, виходячи з умов і особливостей діяльності університету й відділу зокрема, за пропозицією керівника, за узгодженням з відповідними відділами Університету.

#### **5. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”**

5.1. Управління відділом “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” здійснює керівник відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”.

5.2. Кількість допоміжного персоналу визначається штатним розписом відділу, затвердженим ректором за поданням керівника відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”. Працівники відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” виконують свої обов’язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими ректором.

#### **6. КЕРІВНИК ВІДДІЛУ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”**

6.1. Керівник, здійснюючи управління відділом “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”, має наступні обов’язки:

6.1.1. здійснює планування, організацію і контроль учбової, учбово-методичної, профорієнтаційної роботи;

6.1.2. планує, координує і контролює роботу працівників відділу;

6.1.3. приймає участь в керівництві учбової, методичної і виховної роботах;

6.1.4. забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації;

6.1.5. приймає участь в організації, плануванні, та контролі за всіма напрямками діяльності, визначеними для відділу Університетом;

6.1.6. вирішує навчально-методичні, адміністративні та інші питання, що виникають в процесі діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

6.1.7. заохочує і стимулює творчу ініціативу працівників, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат у колективі;

6.1.8. проводить заходи спрямовані на подальше покращення профорієнтаційної роботи з молоддю;

6.1.9. проводить виховну та профорієнтаційну роботу зі слухачами підготовчих курсів відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Університету;

6.1.10. контролює ведення документації відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” відповідно до номенклатури справ відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Університету;

6.1.11. своєчасно доводить до відома співробітників відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Університету накази ректора, розпорядження керівника й інші документи, що стосуються діяльності відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” , Університету й контролює їх виконання співробітниками відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Університету;

6.1.12. приймає всі необхідні заходи щодо охорони праці, промсанитарії й протипожежної безпеки з метою забезпечення безпеки роботи в навчальних приміщеннях підготовчих курсів відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” Університету;

6.1.13. проводить інструктивно-методичні наради;

6.1.14. організує висвітлення діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” в інформаційних виданнях університету, а також на офіційному сайті Університету;

6.1.15. Виконує інші доручення ректора пов`язані з навчально-виховним процесом і профорієнтаційною роботою.

6.2. Перелік документів, які підписує керівник відділу:

6.2.1. зовнішнє листування відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

6.2.2. документи, адресовані до інших підрозділів Університету;

6.2.3. документи супроводу навчального процесу та його результатів, які стосуються слухачів підготовчих курсів (атестаційні відомості, довідки тощо).

6.3. Перелік документів, які візує керівник відділу:

6.3.1. проекти Наказів, розроблені іншими підрозділами Університету, які стосуються діяльності відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” ;

6.3.2. проекти Розпоряджень, які стосуються діяльності відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

6.3.3. освітні програми та навчальні плани для слухачів підготовчих курсів відділу “ Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”;

6.3.4. заяви осіб про прийняття на роботу в Університет (для роботи у відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”);

6.3.5. графіки використання робочого часу працівників відділу, графіки відпусток, заяви про відпустку;

6.3.6. договори з фізичними і юридичними особами відносно надання



освітніх послуг.

## **7. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ “ПРОФОРІЄНТАЦІЇ ТА РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ”**

7.1. Працівник відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” – це особа, що є штатним працівником університету та працює у відділі.

7.2. Штатний розпис відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” затверджує ректор на підставі подання керівника відділу.

7.3. Керівника відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” приймає на посаду і звільняє з посади ректор університету за поданням заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи) відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету.

7.4. Обов’язки та права працівників відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” визначаються чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Положенням про відділ, Правилами внутрішнього розпорядку університету, посадовими та функціональними інструкціями, іншими нормативними та інструктивними документами.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Організація навчального процесу в відділі “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту.

8.2. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” подає до навчального відділу Університету свої пропозиції щодо складання розкладу навчальних занять з урахуванням використання у навчальному процесі приміщень (аудиторій), розкладу проведення заходів підсумкового контролю тощо.

8.3. Відділ “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями” забезпечує документальний супровід навчального процесу для слухачів підготовчих курсів, які навчаються у відділі “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”.

## **9. КАДРОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

9.1. Навчальна та навчально-методична робота забезпечується викладачами відділу “Профорієнтації та роботи з обдарованими учнями”, а також викладачами університету та інших навчальних закладів, яких залучено на умовах сумісництва, та погодинної оплати праці.

9.2. Матеріально-технічна база відділу є частиною матеріально-технічної бази університету. Майно відділу складається з необоротних активів, у т.ч. основних засобів та оборотних активів, у т.ч. матеріалів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, закріплених за матеріально-відповідальною особою відділу згідно з даними бухгалтерського обліку Університету.

9.3. Плата за навчання вноситься на розрахунковий рахунок Університету.

9.4. У разі відрахування слухача за невиконання ним обов'язків передбачених Договором про надання освітніх послуг, пов'язаних з підготовкою до вступу в Університет, плата за навчання не повертається.

## 10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

10.1. Реорганізація та ліквідація відділу здійснюється за ініціативою ректора або ініціативою (ухвалою) Вченої ради Університету з наступним погодженням з ректором.

10.2. У разі реорганізації чи ліквідації відділу працівникам, слухачам підготовчих курсів відділу гарантуються їх права відповідно до чинного законодавства України.

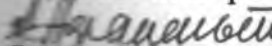
## 11. ПРОЦЕДУРА ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НЬОГО

11.1. Це Положення запроваджується і зміни до нього вносяться Наказом ректора, виданим на підставі ухвали Вченої ради Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник керівника

(проректор з науково -  
педагогічної роботи)

 М. В. Афанасьєв

Керівник відділу "Профорієнації та  
роботи с обдарованими учнями

 Ф. А. Шиголь

Голова профкома

 Г. О. Холодний

Юрисконсульт

 Ю. Ю. Чайка