



Віггіа
додузівської
підготовки

КОПІЯ
ДДУВС ВДЗ

Додаток
до наказу ДДУВС
від « 26 » 11 2018 № 998

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

НАКАЗ

м. Дніпро

№ 998

23.11.2018

Про затвердження положення відділу доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників

З метою встановлення повноважень відділу доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників, як самостійного структурного підрозділу Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ та на виконання наказу ДДУВС № 739 від 13.09.2018 «Про оголошення переліку змін у штатах університету», наказу МВС України № 718 від 31.08.2018 «Про організаційно-штатні зміни у закладах вищої освіти МВС»

НАКАЗУЮ:

Затвердити та ввести в дію Положення про відділ доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (додаток 1).

Контроль за виконанням наказу покласти на проректора Наливайко Л.Р.

Ректор
полковник поліції

А.Є. Фоменко

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників

1. Загальні положення

1.1. Відділ доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників (далі – відділ) є структурним підрозділом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – університет), що здійснює профорієнтаційну роботу на основі науково обґрунтованої системи форм, методів і засобів, спрямованої на вивчення індивідуальних особливостей та здібностей абітурієнтів, їх професійний відбір на спеціальності університету, а також сприяє працевлаштуванню випускників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

Відділ підпорядковується проректору університету.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Концепцією державної системи професійної орієнтації населення, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.2008 № 842, Статутом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат університету та даним положенням.

1.3. Відділ здійснює свою роботу в тісному контакті з керівництвом, Вченою радою та структурними підрозділами університету.

1.4. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.

1.5. Штатна чисельність відділу визначається штатним розписом університету. До складу відділу входять: завідувач відділу, заступник завідувача, чотири методиста, два старших інспектора.

2. Основні завдання відділу

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Здійснення професійної орієнтації серед учнів, молоді та дорослого населення з метою реалізації концепцій навчання впродовж життя, правової освіти, активізації процесу професійного самовизначення, визначення здатності особи до юридичної діяльності, соціально-психологічної освіти та якісного відбору кандидатів на навчання за спеціальністю «Право», «Правоохоронна діяльність», «Менеджмент», «Економіка», «Психологія», «Публічне управління та адміністрування», «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

2.1.2. Налагодження і зміцнення зв'язків із закладами освіти з проблем складання фундаментальних дисциплін, профорієнтаційної роботи, укладання угод, договорів про співпрацю.

2.1.3. Організація і здійснення освітнього процесу на підготовчих курсах за єдиними базовими навчальними програмами та планами, які за змістом і структурою відповідають програмам зовнішнього незалежного тестування.

2.1.4. Розробка, організація та впровадження новітніх прогресивних освітніх технологій в освітній процес підготовчих курсів.

2.1.5. Створення та видання комплексу методичного забезпечення освітнього процесу на підготовчих курсах.

2.1.6. Здійснення рекламно-інформаційної діяльності: співпраця із засобами масової інформації, закладами освіти, установами, підприємствами та організаціями.

2.1.7. Проведення консультацій з питань захування на навчання до університету.

2.1.8. Співпраця з районними, міським, обласним управліннями освіти, Управлінням юстиції, Малою академією наук з питань правової освіти, організації та проведення олімпіад, конкурсів, вікторин з основ правознавства.

2.1.9. Співпраця з регіональним Центром оцінювання якості освіти з питань проведення незалежного тестування учнів.

2.1.10. Організація та проведення Днів відкритих дверей.

2.1.11. Забезпечення участі університету в ярмарках професій, професійно орієнтованих виставках, презентації закладу освіти в установах, організаціях.

2.1.12. Проводити моніторинг потреб регіону в кадрах з вищою освітою.

2.1.13. Співпраця з державними установами та органами місцевого самоврядування: центрами зайнятості населення, комітетами у справах сім'ї та молоді.

2.1.14. Складання бази даних вакантних робочих місць. Ознайомлення випускників університету з базою даних вакантних робочих місць. Проведення моніторингу працевлаштування випускників.

2.1.15. Розробка перспективних планів розвитку відділу.

3. Функції відділу

3.1. На відділ покладаються такі функції:

3.1.1. Проведення профорієнтаційної, правоосвітньої та правовиховної роботи з метою якісного формування студентського контингенту.

3.1.2. Підвищення правоосвітнього рівня молоді та підготовка до здачі Зовнішнього незалежного тестування з дисциплін, які є обов'язковими для вступу до університету.

3.1.3. Організація навчальної, навчально-методичної та виховної роботи на підготовчих курсах.

3.1.4. Здійснення консультативної та технічної діяльності в рамках роботи приймальної комісії.

3.1.5. Сприяння працевлаштуванню випускників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

4. Права і обов'язки відділу

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності відділу на оперативних нарадах, ректорату, вчених рад, вносити пропозиції щодо удосконалення профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

4.1.2. Виявляти педагогічну ініціативу, вільно обирати форми, методи і засоби навчання.

4.1.3. На нормований робочий день, скорочений робочий тиждень і подовжену оплачувану відпустку, виплату пенсій, встановлення надбавок до посадового окладу відповідно до чинного законодавства.

4.1.4. Брати участь у наукових і науково-практичних конференціях, круглих столах, семінарах та інших подібних заходах.

4.1.5. На підвищення кваліфікації, перепідготовку у встановлених формах.

4.1.6. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для організації освітнього процесу.

4.1.7. Обмінюватися досвідом роботи з науково-педагогічними колетивами інших закладів освіти.

4.1.8. Проводити додаткову педагогічну і наукову роботу (за сумісництвом) відповідно до чинного законодавства.

4.1.9. Знайомитися з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій.

4.1.10. Отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством.

4.2. До обов'язків відділу належать:

4.2.1. Дотримання вимог законодавства України, наказів МВС та МОН України щодо підготовки фахівців, організації та проведення освітнього процесу, побудови та змісту програм з предметів ЗНО, які необхідні для вступу до університету.

4.2.2. Розробка та постійне удосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до нормативних актів МОН і МВС України.

4.2.3. Організація та проведення на високому рівні навчальних занять зі слухачами підготовчих курсів згідно з розкладом.

4.2.4. Дослідження актуальних проблем профорієнтації та професіографії.

4.2.5. Виховання у слухачів підготовчих курсів поваги до людини, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливого ставлення до історико-культурного та природного середовища.

4.2.6. Надання інформації випускникам ДДУВС про вакантні робочі місця.

4.2.7. Підвищення педагогічної майстерності, професійне вдосконалення.

+2.8. Суворе дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ДДУВС.

4.2.9. Розповсюдження правових знань серед викладачів та учнів закладів середньої освіти.

4.2.10. Дотримання правил з охорони праці.

4.2.11. Дбайливе ставлення до обладнання та майна.

5. Відповідальність відділу

5.1. Відділ несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво відділу

6.1. На посаду завідувача призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту та стаж педагогічної діяльності не менше п'яти років.

6.2. Завідувач відділу доузовівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників ДДУВС підпорядковується проректору університету або особі, яка виконує обов'язки проректора.

6.3. У разі тимчасової відсутності завідувача відділу (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності) виконання його обов'язків покладається на заступника завідувача відділу.

6.4. Права та обов'язки завідувача відділу:

6.4.1. Завідувач відділу має право:

- за зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом університету про їх заохочення;

- вимагати від своїх підлеглих і слухачів додержання ними дисципліни та розпорядку дня; розвивати і підтримувати у працівників відділу свідоме ставлення до виконання ними своїх службових обов'язків;

- брати участь в роботі органів громадського самоврядування університету, Вченої ради, науково-методичної ради;

- вносити пропозиції з удосконалення роботи відділу.

6.4.2. Завідувач відділу зобов'язаний:

- організувати роботу відділу і нести повну відповідальність за результати його діяльності;

- здійснювати планування, організацію, контроль навчальної, навчально-методичної, виховної та профорієнтаційної роботи відділу;

- контролювати виконання плану роботи відділу, розробку робочих програм та тематичних планів з дисциплін, які викладаються, та у встановленому порядку представляти їх до узгодження й затвердження;

- розробляти й реалізовувати необхідні заходи, спрямовані на поліпшення організації освітнього процесу й підвищення якості підготовки слухачів відділу доузовівської підготовки;

- вживати необхідних заходів по координації роботи з кафедрами й підрозділами університету;

- розробляти посадові інструкції працівників відділу;

- здійснювати розподіл обов'язків між методистами відділу;

- забезпечувати охорону праці, дотримання законності, службової дисципліни та порядку;

- дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, пов'язаних із нею нормативних внутрішніх документів та неухильне дотримання вимог антикорупційного законодавства підпорядкованим особовим складом.

7. Майно і кошти

7.1. Для забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Заключні положення

8.1. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним положенням, не допускається.

Завідувач відділу доузовівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників ДДУВС



В.В. Літошко

ПОГОДЖЕНО

Проректор



Л.Р. Наливайко

Провідний юрисконсульт відділу юридичного забезпечення



О.Ю. Анісімова