

ВДТ

КОПІЯ
ДАУВС ВДЗ



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

НАКАЗ

22.08.2023

м. Дніпро

№ 708

**Про затвердження положення відділу
довузівської підготовки,
профорієнтаційної роботи та
працевлаштування випускників
ДДУВС**

З метою забезпечення функціонування відділу довузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ (далі – ДДУВС), визначення завдань, обов'язків та прав відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та на виконання доручення ДДУВС від 12.07.2023 №21 «Про оновлення положень та посадових інструкцій»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію «Положення про відділ довузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та працевлаштування випускників ДДУВС» (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ ДДУВС від 23.11.2018 №998 «Про затвердження Положення відділу довузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштування випускників».

Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора полковника поліції Олександра ЮНІНА

**Ректор
полковник поліції**

Олександр МОРГУНОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ доузізвської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників

1. Загальні положення

1.1. Відділ доузізвської 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 першому 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 Вченою 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 начальник, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.

1.5. Штатна чисельність відділу визначається штатним розписом університету.

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 спеціальностями, за якими здійснює підготовку університет.

2.1.2. Налагодження і зміцнення зв'язків із закладами освіти з питань профорієнтаційної роботи та 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/національного мультипредметного тесту.

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

2.1.5. Здійснення рекламної-інформаційної діяльності: закладами освіти, установами, підприємствами та організаціями.

2.1.6. Проведення консультацій з питань вступу до університету для здобуття освіти.

2.1.7. Співпраця з міськими, обласними Департаментами освіти, Управлінням юстиції, Малою академією наук з питань правової освіти, організації та проведення олімпіад, конкурсів, вікторин.

2.1.8. Співпраця з регіональним Центром оцінювання якості освіти з питань проведення незалежного оцінювання учнів, національного мультипредметного тесту.

2.1.9. Організація та проведення Днів відкритих дверей.

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

2.1.11. Моніторинг потреб регіону в кадрах з вищою освітою.

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

2.1.13. Складання бази даних вакантних робочих місць. Ознайомлення випускників університету з базою даних вакантних робочих місць.

2.1.14. Розробка перспективних планів розвитку відділу.

2.1.15. Забезпечення в роботі підрозділу функціонування, взаємозв'язку та підтримки всіх елементів внутрішнього контролю.

3. Функції відділу

3.1. На відділ покладаються такі функції:

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

3.1.2. Підготовка до складання зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту.

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

4.1.6. Обмінюватися досвідом роботи з науково-педагогічними колективами інших закладів освіти з питань, що належать до компетенції відділу.

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

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 зовнішнього незалежного оцінювання/національного мультипредметного тесту, 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, народніх 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.

4.2.8. Суворе дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ДДУВС.

4.2.9. Розповсюдження інформації про вступ до університету 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 начальника призначається особа, яка вільно володіє українською мовою, має вищу освіту та стаж роботи за фахом не менше п'яти років.

6.2. Начальник відділу довузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників ДДУВС підпорядковується першому проректору університету або особі, яка виконує обов'язки першого проректора.

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

6.4. Права та обов'язки начальника відділу:

6.4.1. Начальник відділу має право:

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

- вимагати від своїх підлеглих і слухачів підготовчих курсів 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, навчально-методичної ради;

- вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.

6.4.2. Начальник 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 навчальних 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 довузівської підготовки;

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

- розробляти посадові інструкції працівників відділу;

- здійснювати розподіл обов'язків між фахівцями та інспекторами 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.

Начальник відділу доузівської підготовки, профорієнтаційної роботи та сприяння працевлаштуванню випускників



Влада ЛІТОШКО

ПОГОДЖЕНО
Перший проректор
полковник поліції



Олександр ЮНІН

Начальник відділу юридичного забезпечення



Тетяна СТЕХІНА