

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Воронежская государственная академия спорта»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 2
от «26» сентября 2023 г.)



Председатель Ученого совета:
А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:
О.Н. Савинкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОНТИНГЕНТА**

г. Воронеж

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
3. ФУНКЦИИ
4. СТРУКТУРА
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность и функционирование отдела формирования контингента (далее - ОФК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее — ВГАС).

1.2. Отдел является структурным подразделением ВГАС. Отдел взаимодействует:

- с исполнительными органами власти субъектов РФ;
- с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти;
- с отделами образования администраций районов г. Воронежа;
- с отделами образования муниципальных районов Воронежской области;
- с образовательными организациями

по вопросам профессиональной ориентации молодежи, проведения всех видов агитационной деятельности, связанной с набором студентов; по вопросам профориентационной работы и формированию контингента; по организации и проведению подготовительных курсов для абитуриентов; по вопросам изучения рынка образовательных услуг и повышения конкурентоспособности вуза и др.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами ВГАС, а также настоящим Положением.

1.4. Непосредственное подчинение подразделения определяется утвержденной структурой вуза.

2. Основные задачи

2.1. Организация профессиональной ориентации молодежи и создания необходимых условий для поступления абитуриентов на соответствующие направления подготовки ВГАС.

2.2. Организации эффективной системы подготовки абитуриентов, повышения уровня их культуры и общеобразовательной подготовки; упорядочивания коммуникационной политики вуза.

2.3. Разработка стратегии и тактики в период приемной кампании.

2.4. Планирование и организация мероприятий по профессиональной ориентации молодежи и по формированию контингента обучающихся.

2.5. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и среднего профессионального образования.

2.6. Анализ рынка образовательных услуг в регионе.

2.7. Выделение конкурентных преимуществ ВГАС и создание программы по дальнейшему формированию и поддержанию лояльности потребителей образовательных услуг.

3. Функции

3.1. Разработка и проведение мероприятий, направленных на увеличение заинтересованности и спроса на образовательные услуги ВГАС.

3.2. Участие в повышении эффективности мероприятий по связям с общественностью.

3.3. Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих имидж ВГАС среди молодежи.

3.4. Осуществление сотрудничества с государственными, молодежными, коммерческими, общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам профориентационной работы и формированию контингента.

3.5. Информационно-аналитическое сопровождение профориентационной работы.

3.6. Установление и поддержание связей с органами управления образованием различного уровня по вопросам профориентационной работы и формирования контингента.

3.7. Обеспечение высокого уровня подготовки по циклу общеобразовательных и специальных дисциплин.

3.8. Повышение исходного уровня знаний слушателей, необходимых для сдачи вступительных испытаний.

3.9. Обеспечение удовлетворения потребностей абитуриентов в углубленном изучении предметов.

3.10. Разработка и издание справочной литературы, информационных и агитационных материалов.

3.11. Координация, совместно с приемной комиссией ВГАС, работы приемных и апелляционных комиссий.

3.12. Подготовка, совместно с приемной комиссией, отчетной документации о ходе и об итогах приемной кампании.

3.13. Организация и координация сотрудничества Академии с российскими и зарубежными образовательными организациями в целях подготовки иностранных граждан к поступлению в Российские вузы.

3.14. Организация подготовительных курсов для иностранных граждан.

4. Структура Отдела

4.1. Структура и штатная численность Отдела формирования контингента утверждается приказом ректора ВГАС, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела по представлению начальника Отдела.

5. Взаимодействия

5.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности ОФК взаимодействует со всеми службами и подразделениями Академии.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Права:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанные с решением задач и функций подразделения;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Академии к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и обеспечению работы приемной комиссии;
- представлять руководству предложения по улучшению организации работы приемной комиссии Академии;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам приемной кампании.

6.2. Обязанности:

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим положением;
- обеспечивать эффективность рабочего процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии.

6.3. Работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции подразделения, недостоверность информации, предоставляемой руководству Академии;
- за соблюдение профессиональной этики, в том числе за сохранение конфиденциальной информации о деятельности Академии;
- за сохранность и функционирование переданного на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

7. Порядок внесения изменений в Положение

- 7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения.
- 7.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

Ответственный исполнитель



А.Э. Макина