

ПОЛОЖЕНИЕ

**о секторе организации практик центра
профессиональной карьеры и организации
практик департамента довузовской подготовки
и организации приема, 02840101**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу сектора организации практик центра профессиональной карьеры и организации практик (далее – СОП) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет, НИУ «БелГУ»), определяет его структуру, задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. СОП является структурным подразделением центра профессиональной карьеры и организации практик департамента довузовской подготовки и организации приема (далее - Департамент) и подчиняется директору Департамента и директору центра профессиональной карьеры и организации практик Департамента.

1.3. СОП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. СОП руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Российской Федерации, касающимися сферы среднего профессионального и высшего образования по вопросам организации и осуществления образовательной, научной, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности образовательных организаций, Уставом НИУ «БелГУ», решениями ученого совета НИУ «БелГУ», локальными нормативными актами и организационно-распределительными документами Университета, распоряжениями директора Департамента, настоящим Положением.

1.5. СОП комплектуется специалистами в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ректором.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью СОП осуществляет заведующий СОП, принимаемый на работу и увольняемый с нее приказом ректора по представлению директора Департамента.

1.7. Прием и увольнение работников СОП осуществляется приказом ректора в соответствии со штатным расписанием, по представлению директора Департамента и по согласованию с директором центра профессиональной карьеры и организации практик Департамента.

1.8. Во время отсутствия заведующего СОП его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Права и обязанности работников СОП определяются должностными инструкциями, разработанными в установленном порядке и утверждаемыми приказом ректора.

1.10. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются приказом ректора, регистрируются в установленном порядке.

2. Задачи

2.1. Основными задачами СОП являются:

2.1.1. Обеспечение единой политики Университета в области планирования и организации всех видов практик обучающихся.

2.1.2. Обеспечение эффективного взаимодействия СОП с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

2.1.3. Организация подготовки и обеспечение проведения практик обучающихся в НИУ «БелГУ» в соответствии с требованиями законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и проведение практик.

2.1.4. Обобщение опыта партнерских отношений образовательных организаций с иными организациями, по вопросам организации и обеспечения проведения практик обучающихся. Создание фондов по обеспечению практики обучающихся путем создания единой информационной базы данных.

2.1.5. Взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями (включая зарубежные) по вопросам организации и обеспечения проведения практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых НИУ «БелГУ».

2.1.6. Осуществление контроля качества, мониторинга готовности и исполнения документации по организации и проведению практик обучающихся в НИУ «БелГУ».

2.1.7. Координация и контроль деятельности структурных образовательных подразделений НИУ «БелГУ» в части организации практик, изучения и внедрения инновационных подходов в реализации практик обучающихся НИУ «БелГУ».

3. Функции

3.1. Общее руководство по планированию, организации и прохождению всех видов (типов) практик обучающихся Университета по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с ОПОП ВО, ОПОП СПО и требованиями локальных нормативных документов Университета.

3.2. Разработка локальных нормативных актов и проектов документов по организации и проведению практик обучающихся НИУ «БелГУ» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Осуществление текущего и перспективного планирования, организации и прохождения всех видов (типов) практик обучающихся Университета по направлениям подготовки (специальностям).

3.4. Организация работы по ведению внутренней документации и заключению договоров с организациями, выступающими в качестве базы практики для обучающихся Университета по всем направлениям подготовки (специальностям).

3.5. Осуществление контроля качества, мониторинга готовности и исполнения документации по организации и проведению практик обучающихся Университета.

3.6. Координация и контроль деятельности образовательных структурных подразделений НИУ «БелГУ» в части организации практик, изучения и внедрения инновационных подходов в реализации практик обучающихся НИУ «БелГУ».

3.7. Систематический анализ качества организации и проведения практик обучающихся Университета по всем направлениям подготовки (специальностям).

3.8. Контроль за соблюдением графика прохождения обучающимися Университета всех видов практик и своевременное выявление нарушений порядка организации и прохождения практик обучающимися.

3.9. Систематическая модернизация и обновление работы СОП в соответствии с требованиями Минобрнауки России, Минпросвещения России, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.10. Контроль внесения необходимых данных и информации по вопросам организации и проведения практик обучающихся в информационные системы Университета.

3.11. Контроль за состоянием документации СОП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.12. Организация совещаний, методических семинаров, инструктирование, координирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам организации всех видов практики, изучению и внедрению инновационных подходов в реализации практик обучающихся НИУ «БелГУ».

3.13. Контроль наличия и ведение учета (базы данных) договоров об организации и прохождении практик обучающихся, заключенных НИУ «БелГУ» с организациями, на базе которых проводится практика.

3.14. Планирование общих расходов Университета на организацию и проведение всех видов (типов) практик обучающихся.

3.15. Подготовка консолидированного отчета на основе статистической обработки и анализа информации по итогам проведения всех видов практик обучающихся Университета по направлениям подготовки (специальностям).

3.16. Подготовка и представление сведений по запросам органов управления Университета и сторонних организаций.

3.17. Информирование руководителей образовательных структурных подразделений о принятых нормативных правовых актах, локальных нормативных актах Университета, регламентирующих организацию и проведение практик обучающихся.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников СОП, и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников СОП производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники СОП пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Работники СОП имеют право запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности СОП. Привлекать работников Университета к подготовке проектов документов по вопросам деятельности СОП.

4.5. Пользоваться оргтехникой, средствами связи, информационными и иными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности СОП.

5. Ответственность

5.1. Заведующий СОП несет персональную ответственность за выполнение возложенных на СОП функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении СОП и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Руководитель и работники СОП несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности СОП в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной им работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении подразделения и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений СОП со структурными подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций СОП, в пределах своей компетенции, взаимодействует с:

6.2.1. Департаментом государственной политики в сфере высшего образования и молодежной политики Минобрнауки России, другими органами власти и организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам организации и проведения практик обучающихся.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию СОП.