

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 04.07.2023 10:54:03  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

**П Р И К А З**

«03» октября 2019 г.

№ 256

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение об управлении  
профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи  
Донского государственного технического университета» в действие**

В целях оптимизации системы документационного обеспечения деятельности в управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи Донского государственного технического университета п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи Донского государственного технического университета» в действие (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ.
5. Признать утратившим силу документ «Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи Донского государственного технического университета» от 17.08.2016 г. № 169.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию С.В. Пономареву.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: М.Г. Дрозд, 26-51

Рассылка: общий отдел, проректор по УР и НО, УПО и ПТМ, ЦМК

Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи ДГТУ – 07.3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

П 07.3-2019

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и НС

С.В. Пономарева

« \_\_\_\_\_ » 2019 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 03.10.2019 г. № 256

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении профессиональной ориентации  
и поддержки талантливой молодежи  
(УПО и ПТМ)**

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 2 из 29
----------	---	--

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Организационные вопросы	4
3	Цель создания управления и его задачи	6
4	Функции управления	9
5	Процессы управления	12
6	Планирование работ и отчетность	13
7	Взаимодействие управления с другими подразделениями университета и внешними организациями	13
8	Управление подразделением	13
9	Ответственность	14
10	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	15
11	Система менеджмента качества подразделения	16
	Приложение А Организационная структура подразделения	18
	Приложение Б Перечень процессов управления	19
	Приложение В Материалы, подготавливаемые управлением, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года	21
	Приложение Г Матрица распределения ответственности сотрудников управления	22
	Приложение Д Взаимодействие управления с другими подразделениями университета и внешними организациями	24
	Лист регистрации изменений	27

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 3 из 29
----------	---	---

## **1 Общие положения**

1.1 Управление профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи (далее – УПО и ПТМ, управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет) является необособленным основным структурным подразделением ДГТУ.

1.2 Сокращенное наименование подразделения – УПО и ПТМ.

1.3 Управление организовано на основании приказов ректора от 14.03.2016 и 09.06.2016г. №№ 36, 98.

1.4 Управление организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ. В состав управления могут входить отделы и другие структурные подразделения в установленном порядке.

1.5 Для ведения делопроизводства управлению присвоен индекс – 07.3.

1.6 Место нахождения УПО и ПТМ: 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, корпус 8, ауд. 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, тел.: 8(863) 273-85-51, электронный адрес: spu-07.3@donstu.ru.

## **2 Организационные вопросы**

2.1 Управление находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе и непрерывному образованию ДГТУ.

2.2 Структура и штатное расписание управления утверждаются ректором университета, исходя из условий и особенностей деятельности УПО и ПТМ, по представлению начальника управления, с учетом мнения проректора по учебной работе и непрерывному образованию.

2.3 В связи с изменением объема работ и открытием новых направлений деятельности возможно изменение штатного расписания управления в порядке, установленном в ДГТУ.

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 4 из 29
----------	---	--

2.4 В состав управления входят отделы, которые имеют свои положения. Организационная структура управления представлена в графическом виде в приложении А.

2.5 Для реализации деятельности управления могут создаваться экспертные и координационные советы, комиссии и рабочие группы с привлечением ведущих специалистов кафедр и факультетов ДГТУ.

2.6 Руководство деятельностью управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе и непрерывному образованию.

2.7 Работники управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления и согласованию с проректором по учебной работе и непрерывному образованию.

2.8 Делопроизводство в управлении осуществляется документоведами отделов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами университета. Формирование дел, места и сроки их хранения осуществляются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел управления. Контроль за ведением делопроизводства осуществляют начальник управления, заместитель начальника управления и начальники отделов.

2.9 Управление может иметь круглую печать со своим наименованием и указанием на принадлежность к ДГТУ.

2.10 Управление в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; государственными нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность; правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, приказами, инструктивными письмами и другими руководящими документами Министерства науки и высшего образования РФ; Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора,

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 5 из 29
----------	--	---

информационными и служебными письмами проректоров, политикой университета в области качества, положением о профориентационной работе в ДГТУ, другими локальными и организационными документами университета и настоящим положением.

2.11 Финансирование управления осуществляется за счет:

- бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
- других источников, не противоречащих законодательству РФ и Уставу ДГТУ.

2.12 Денежные средства управления расходуются по смете, согласованной и утвержденной в порядке, принятом в университете.

2.13 Управление имеет право оказывать платные услуги, в том числе для сторонних организаций. Перечень платных услуг формируется управлением и утверждается ректором университета. Стоимость каждой услуги определяется расчетом стоимости. Выполнение работ и оказание услуг учреждениям, организациям и гражданам осуществляется на основе заключенных договоров, форма и содержание которых утверждаются в установленном порядке.

2.14 Процентное распределение средств на общеуниверситетские расходы и средства управления устанавливаются приказом ректора университета.

2.15 Начальник управления осуществляет контроль за распределением финансовых средств, поступивших по договорам в структурных подразделениях управления.

### **3 Цель создания управления и его задачи**

3.1 Основной целью деятельности управления является формирование контингента абитуриентов университета, через систему мероприятий

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 6 из 29
----------	--	---

профориентационной направленности, связанных с выявлением и поддержкой талантливой молодежи; повышение уровня качества обучающихся через систему довузовской подготовки, а также организация и проведение выставочных мероприятий.

3.2 Основными задачами управления в области профориентационной работы являются:

3.2.1 формирование стратегии, целей и задач единой системы профориентационных воздействий ДГТУ.

3.2.2 планирование, координация и оперативное регулирование профориентационной деятельности структурных подразделений университета.

3.2.3 интеграция профориентационных воздействий ДГТУ и создание действенных механизмов по привлечению выпускников образовательных организаций на направления подготовки университета.

3.2.4 расширение взаимодействия ДГТУ с образовательными организациями региона и охват профориентационными воздействиями максимального количества образовательных учреждений ЮФО в целях мотивации абитуриентов для последующего поступления в ДГТУ.

3.2.5 создание и реализация централизованных механизмов контроля, мониторинга и сравнительных оценок инновационной активности подразделений и анализа их результативности в направлении профориентационной деятельности.

3.2.6 создание условий для обеспечения удовлетворенности потребителей предоставляемыми университетом услугами в области профориентации.

3.3 Основными задачами управления в области сопровождения талантливой молодежи являются:

3.3.1 организация, координация и осуществление деятельности университета, направленной на поддержку талантливой молодежи;

3.3.2. взаимодействие со структурами университета по вопросам работы с талантливой молодежью;

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 7 из 29
----------	--	---

3.3.3 координация и проведение системы олимпиад и иных интеллектуальных соревнований обучающихся. Разработка и внедрение прогрессивных технологий, инновационных подходов в олимпиадное движение, совершенствование научно-методической базы олимпиад, форм привлечения талантливой молодежи к участию в интеллектуальных соревнованиях;

3.3.4 организация и проведение олимпиад и конкурсов для обучающихся образовательных организаций всех уровней образования, в том числе для граждан иностранных государств;

3.3.5 осуществление образовательного консалтинга, информационное сопровождение талантливой молодежи;

3.3.6 совершенствование и развитие нормативной базы и методической основы деятельности университета по направлениям работы с талантливой молодежью и абитуриентами;

3.3.7 расширение сферы работы с талантливой молодежью за счет освоения новых направлений деятельности, разработки и продвижения научно-образовательных услуг, увеличения числа потенциальных партнеров;

3.3.8 организация комплекса мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала обучающихся образовательных организаций г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, в том числе в рамках Концепции общенациональной системы выявления, поддержки и развития молодых талантов;

3.3.9 организация участия талантливой молодежи в конкурсах, проводимых Министерством просвещения РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, негосударственными фондами и другими ведомствами.

3.4 Основными задачами управления в области организации выставочной деятельности являются:

3.4.1 организация и проведение выставочных мероприятий разных уровней, в которых университет выступает как организатор, соорганизатор и участник;



СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 8 из 29
----------	--	---

3.4.2 осуществление мониторинга выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых в Российской Федерации, странах зарубежья;

3.4.3 подготовка плана выставочных мероприятий университета с участием сотрудников университета;

3.4.4 организация участия университета в региональных, всероссийских и международных выставках.

3.4.5 пропаганда достижений университета как опорного вуза региона. Укрепление положительного имиджа университета как опорного образовательного и научно-исследовательского центра региона.

3.5 Основными задачами управления в области довузовской подготовки являются:

3.5.1 формирование контингента обучающихся по всем формам подготовки, реализуемым отделом;

3.5.2 повышение уровня образовательной подготовки слушателей по циклу общеобразовательных дисциплин, в том числе необходимых для сдачи ЕГЭ и ОГЭ по предметам, выносимым на вступительные и итоговые испытания;

3.5.3 развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию программ дополнительного образования детей, носящих научно-познавательный, учебно-творческий и развивающий характер;

3.5.4 формирование непрерывной системы целенаправленной работы с одаренными детьми и талантливой молодежью;

3.5.5 реализация потребности слушателей в профессиональном самоопределении на основе создания информационной среды для построения индивидуальных профессиональных планов в контексте непрерывного образования;

3.5.6 организация взаимодействия со средними общеобразовательными организациями в проведении мониторинга учебных достижений, обучающихся;

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 9 из 29
----------	---	---

3.6.7 создание условий для обеспечения удовлетворенности потребителей услугами по направлениям деятельности подразделения.

## **4 Функции управления**

Для достижения указанных целей управление осуществляет следующие функции:

4.1 в области профориентационной деятельности:

4.1.1 совершенствование существующих и изыскание новых, наиболее эффективных методов, технологий и форм организации профессиональной ориентации школьников, студентов и молодых ученых;

4.1.2 подготовка организационно-распорядительной документации ДГТУ обо всех этапах профориентационной работы на текущий учебный год;

4.1.3 создание единого информационно-рекламного контента для обеспечения максимальной информированности потенциальных потребителей о достижениях ДГТУ в научной, учебной и социальной сферах, повышения авторитета университета в образовательном пространстве;

4.1.4 проведение межвузовских мероприятий (совещаний, форумов, конференций, семинаров и др.) по вопросам профориентационного взаимодействия;

4.1.5 проведение рабочих совещаний руководства университета с ответственными за профориентационную работу в филиалах, представительствах, на факультетах и кафедрах, в структурах довузовского образования и подготовки ДГТУ;

4.1.6 организация и проведение массовых профориентационных мероприятий ДГТУ для потенциальных абитуриентов;

4.1.7 контроль и мониторинг исполнения подразделениями приказов и решений ректората по вопросам профориентационной работы;

4.1.8 маркетинговые исследования в абитуриентской среде;

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 10 из 29
----------	--	--

4.1.9 анализ ситуации, выработка решений, предоставление аналитической документации руководству;

4.2 в области сопровождения талантливой молодежи:

4.2.1 организация и проведение мероприятий и проектов (конкурсов, олимпиад, семинаров, конференций и др.), направленных на поддержку талантливой молодежи университета;

4.2.2 осуществление перспективного и текущего планирования мероприятий ДГТУ, направленных на сопровождение талантливой молодежи;

4.2.3 организация участия талантливой молодежи в конкурсах, проводимых Минобрнауки России, негосударственными фондами и другими ведомствами;

4.2.4 организация постоянно действующих научно-образовательных семинаров, кружков, клубов, секций, проводимых при участии студентов и молодых ученых университета;

4.2.5 организация комплекса мер и механизмов по поддержке научно-образовательного кластера, направленного на подготовку высококвалифицированных кадров региона и повышение качества реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами; подготовка нормативных актов Кластера;

4.2.6 информирование структурных подразделений университета в сфере работы с талантливой молодежью;

4.2.7 подготовка справочных, рекламных и других материалов по направлениям работы, связанным с талантливой молодежью; администрирование соответствующих разделов сайта и иных Интернет-ресурсов университета;

4.2.8 ведение базы данных талантливой молодежи, являющихся победителями различных конкурсов и олимпиад и др. проектов;

4.2.9 формирование и ведение реестра студенческих научных объединений университета;

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 11 из 29
----------	--	--

4.2.10 взаимодействие с университетскими СМИ с целью распространения информации о мероприятиях по сопровождению талантливой молодежи и достижениях талантливой молодежи ДГТУ;

4.3 в области организации выставочной деятельности:

4.3.1 организационно-техническое сопровождение участия университета в научно-образовательных выставках (региональных, всероссийских и международных);

4.3.2 организация и проведение выставок, проводимых университетом;

4.3.3 формирование проекта ежегодного плана выставочных мероприятий Университета;

4.3.4 осуществление мониторинга выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых в Российской Федерации, странах зарубежья;

4.3.5 формирование каталога инновационных разработок университета;

4.3.6 формирование образовательного каталога университета;

4.3.7. подготовка внутренних локальных актов по организационно-техническому сопровождению выставочных мероприятий университета (приказы, информационные письма и др.)

4.4 В области довузовской подготовки:

4.4.1 профориентационная деятельность по привлечению обучающихся в отдел довузовской подготовки;

4.4.2 проектирование, организация и проведение учебного процесса по дополнительным образовательным программам;

4.4.3 проведение на постоянной основе мониторинга по следующим направлениям:

- мониторинг учебных достижений и социального трудоустройства слушателей;

- мониторинг удовлетворенности внутренних и внешних потребителей;

4.4.4 проведение циклов профориентационных мероприятий со слушателями в течение учебного года;

4.4.5 формирование мобильной системы дополнительных образовательных услуг, реализуемых в многоуровневом и многовариативном формате;

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 12 из 29
----------	--	--

4.4.6 организация, проведение и участие в рабочих совещаниях, семинарах, конференциях по направлению деятельности отдела.

Для достижения целей и задач сектор методического обеспечения и диагностики осуществляет следующие функции:

4.4.7 взаимодействие с образовательными организациями города и области, заключение договоров о проведении независимого тестирования;

4.4.8 подготовка и проведение мероприятий, по независимой оценке, качества учебных достижений обучающихся образовательных организаций города и области с использованием тестовых технологий;

4.4.9 обработка результатов процесса тестирования, подготовка и предоставление образовательным организациям аналитических материалов;

4.4.10 разработка и периодическое обновление содержания и структуры учебно-методического и научно-методического сопровождения дополнительных общеобразовательных программ по всем проектам.

## **5 Процессы управления**

5.1 Основные процессы управления отражены в приложении Б.

## **6 Планирование работ и отчетность**

6.1 Планирование деятельности подразделения осуществляется начальником управления в соответствии с локальными актами университета, Планом работы ДГТУ на текущий год и настоящим положением.

6.2 Годовой план и годовой отчет работы управления утверждается проректором по учебной работе и непрерывному образованию.

6.3 Планирование работ и отчетность, содержание и сроки предоставления материалов управления в другие структурные подразделения университета и внешние организации представлены в приложении В.

## **7 Взаимодействие управления с другими подразделениями университета и внешними организациями**

7.1 Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, управление функционально

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 13 из 29
----------	---	--

взаимодействует со всеми структурными подразделениями и общественными объединениями в соответствии со структурой ДГТУ, Уставом ДГТУ, организационными, распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Внутренние и внешние взаимодействия управления с подразделениями ДГТУ представлены в приложении Г.

## **8 Управление подразделением**

8.1 Возглавляет управление профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

8.2 Начальник УПО и ПТМ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и непрерывному образованию.

8.3 На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее пяти лет на руководящих должностях.

8.4 Начальник осуществляет руководство управлением, организует деятельность с учетом всех требований законодательной и нормативной внешней и внутренней документации, требований заинтересованных сторон для повышения их удовлетворенности.

8.5 Обязанности, права и ответственность начальника управления и работников определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

8.6 В случае временного отсутствия начальника УПО и ПТМ (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

## **9 Ответственность**

9.1 Начальник управления несёт персональную ответственность за:

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 14 из 29
----------	--	--

9.1.1 Обеспечение эффективности работы управления, качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.2 Обеспечение надлежащего уровня организации работы в управлении.

9.1.3 Использование материально-технической базы управления по ее функциональному назначению.

9.1.4 Соблюдение финансовой и штатной дисциплины, Устава ДГТУ, организационных и распорядительных документов.

9.1.5 Обеспечение безопасных условий труда сотрудников управления.

9.2 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач каждый сотрудник управления несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, поставленных перед ним.

9.3 Основные обязанности, ответственность и права сотрудников управления определяются должностными инструкциями.

9.4 Матрица распределения ответственности сотрудников управления представлена в приложении Д.

## **10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

10.1 Помещения УПО и ПТМ (площадь, объем) должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и размещаемому в них оборудованию.

10.2. Помещения УПО и ПТМ должны соответствовать установленным нормам по параметрам микроклимата, противопожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии. Санитарное состояние помещений УПО и ПТМ обеспечивается соответствующими службами университета.

10.3. Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда;

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 15 из 29
----------	--	--

первичный инструктаж на рабочем месте, плановые, внеплановые и целевые инструктажи, не реже 2 раз в год, о чем выполняются записи в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности.

10.4. Условия труда сотрудников УПО и ПТМ регулируются законодательством в сфере охраны труда, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, приказами и другими внутривузовскими организационными документами.

10.5 Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в УПО и ПТМ несёт лицо, назначаемое приказом ректора университета.

## **11 Система менеджмента качества подразделения**

11.1 Система менеджмента качества в структурном подразделении реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2015.

11.2 В подразделении на постоянной основе внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели структурного подразделения в области качества, для улучшения работы разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества УПО и ПТМ;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов УПО и ПТМ;
- матрица атрибутов процессов УПО и ПТМ
- матрица распределения ответственности сотрудников;
- анализ функционирования СМК в виде отчета;
- перечень и мониторинг потребителей.

Оценка результативности СМК подразделения и отдельных процессов осуществляется начальником управления, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.



СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 16 из 29
----------	---	--

11.3 Оценка результативности СМК УПО и ПТМ производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования;

- поддержание организационной документации в актуализированном состоянии;

- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества в УПО и ПТМ;

- соответствия показателей качества деятельности УПО и ПТМ критериям результативности процессов, указанных в матрице атрибутов процессов, при этом производится сравнение значений показателей текущего и прошлого года.

11.4 Начальник управления ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов УПО и ПТМ и представляет анализ в виде отчета в Центр менеджмента качества и проректору по учебной работе и непрерывному образованию для дальнейшего анализа.

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 17 из 29
----------	--	--

## Приложение А

### Организационная структура подразделения



СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 18 из 29
----------	--	--

## Приложение Б

### Перечень процессов управления

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы		
1	Процессы руководства	Планирование	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;">Годовое планирование</td> </tr> <tr> <td>Стратегическое планирование</td> </tr> </table>	Годовое планирование	Стратегическое планирование
		Годовое планирование			
		Стратегическое планирование			
		Менеджмент системы процессов жизненного цикла	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;">Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла</td> </tr> <tr> <td>Координация взаимодействия процессов жизненного цикла</td> </tr> </table>	Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла	Координация взаимодействия процессов жизненного цикла
		Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла			
Координация взаимодействия процессов жизненного цикла					
Менеджмент ресурсов	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;">Управление кадрами. Распределение ответственности и полномочий. Информирование и мотивация сотрудников.</td> </tr> <tr> <td>Обеспечение и контроль за материально-техническими, учебно-методическими и информационными ресурсами.</td> </tr> </table>	Управление кадрами. Распределение ответственности и полномочий. Информирование и мотивация сотрудников.	Обеспечение и контроль за материально-техническими, учебно-методическими и информационными ресурсами.		
Управление кадрами. Распределение ответственности и полномочий. Информирование и мотивация сотрудников.					
Обеспечение и контроль за материально-техническими, учебно-методическими и информационными ресурсами.					
Развитие системы менеджмента качества в УПО и ПТМ	Определение и реализация целей управления в области качества				
2	Процессы жизненного цикла продукции	Процесс поддержки талантливой молодежи	Проведение системной рекламно-просветительской деятельности		
			Реализация цикла многоплановых мероприятий, направленных на поддержку талантливой молодежи ДГТУ		
			Учебно-методическое сопровождение		
			Мониторинг конкурсных достижений и социального трудоустройства талантливой молодежи		
		Выставочная деятельность			
		Профессиональная ориентация	Профориентационное информирование и ориентирование потребителей		
			Осуществление профориентационного и образовательного консалтинга		
Формирование системы договорных отношений, сетевых и кластерных взаимодействий с образователь-					

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 19 из 29
----------	--	--

			ными учреждениями города и области
	Процессы жизненного цикла продукции	Учебный процесс	Проектирование, организация и проведение учебного процесса: - проект Детский университет; - проект Академия абитуриентов; - проект Родительский университет; - проект Академия третьего возраста; - проект Академия светского воспитания и моделинга
			Учебно-методическое сопровождение
			Профориентационная деятельность
		Процесс тестирования	Заклучение договоров о проведении тестирования
			Подготовка и проведение процедуры тестирования
			Обработка результатов, анализ
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Внутренние и внешние аудиты	
		Управление несоответствиями	Корректирующие действия Предупреждающие действия
		Мониторинг	Мониторинг процессов жизненного цикла УПО и ПТМ Мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей
		Анализ данных	Управление несоответствиями Корректирующие действия
		Маркетинг	Процесс планирования и целеполагания маркетинговых исследований
			Проведение маркетинговых исследований в определённых целевых группах
Обработка информации и использование результатов для предоставления руководству и улучшения процессов УПО и ПТМ			
4	Обеспечивающие процессы	Управление документацией	
		Управление записями по процессам	
		Охрана труда и БЖД	

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 20 из 29
----------	--	--

## Приложение В

### Материалы, подготавливаемые УПО и ПТМ и график их представления в подразделения университета в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется документ
1	2	3
<b>1. Июнь</b>		
1.1 Отчет о функционировании СМК в подразделении	до 30 июня	Центр менеджмента качества
1.2 Годовой отчет о выполнении Плана профориентационной работы, работы с талантливой молодежью и выставочной деятельности ДГТУ за прошедший учебный год	до 30 июня	Ректор, проректор по УР и НО
<b>2. Июль</b>		
2.1 Годовой отчет о деятельности управления	третья декада июля	Проректор по УР и НО
<b>3. Август</b>		
3.1 Справка о деятельности управления за год для подготовки годового отчета ректора	третья декада августа	Проректор по УР и НО, ученый секретарь УС
3.2 Утверждение номенклатуры дел управления	до 01 сентября текущего года	Общий отдел
<b>4. Сентябрь</b>		
4.1 Годовой план работы управления	1 сентября	Проректор по УР и НО, Самоконтроль
4.2 Формирование целей в области качества	сентябрь	Центр менеджмента качества
4.3. План профориентационной работы, работы с талантливой молодежью и выставочной деятельности ДГТУ на текущий год	до 10 сентября	Ректор, проректор по УР и НО, деканаты
4.4 План мероприятий по достижению целей в области качества	сентябрь	Центр менеджмента качества
<b>5. Декабрь</b>		
5.1 График отпусков сотрудников	декабрь	Отдел кадров
5.2 План-график закупок управления	декабрь	Контрактная служба
5.3 Сметы доходов и расходов	до 15 декабря	ПФУ
<b>6. Ежемесячно</b>		
6.1 Табель учета рабочего времени сотрудников	до 25 числа каждого	УБУиО (расчетный отдел)
6.2 Разработанная документация по проведению профмероприятий	по мере разработки	Ректор, проректор по УР и НО, деканаты

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 21 из 29
----------	---	---

6.3 Отчетно-аналитическая документация по проведению профмероприятий	по мере разработки	Ректор, проректоры
6.4 Корректировка смет доходов и расходов	ежеквартально до 15 числа	ПФУ

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 22 из 29
----------	--	--

## Приложение Г

### Форма матрицы распределения ответственности сотрудников УПО и ПТМ

Процессы	Начальник управления	Заместитель начальника управления	Начальник отдела поддержки талантливой молодежи	Начальник отдела организации выставочной деятельности	Начальник отдела профориентации и абитуриентского резерва	Начальник отдела довузовской подготовки
<b>01. Процессы руководства</b>						
1. Планирование 1.1 Годовое планирование 1.2 Стратегическое планирование						
2. Менеджмент системы процессов жизненного цикла 2.1 Организация и обеспечение функционирования процессов жизненного цикла 2.2 Координация взаимодействия процессов жизненного цикла						
3. Менеджмент ресурсов 3.1 Управление кадрами. Распределение ответственности и полномочий. Информирование и мотивация сотрудников. 3.2 Обеспечение и контроль за материально-техническими, учебно-методическими и информационными ресурсами.						
4 Развитие системы менеджмента качества в УПО и ПТМ 4.1 Определение и реализация целей управления в области качества						
<b>02. Процессы жизненного цикла продукции</b>						
1. Процесс поддержки талантливой молодежи 1.1 Проведение системной рекламно-просветительской деятельности 1.2 Реализация цикла многоплановых мероприятий, направленных на поддержку талантливой молодежи ДГТУ 1.3 Учебно-методическое сопровождение 1.4 Мониторинг конкурсных достижений и социального трудоустройства талантливой молодежи						

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 23 из 29
----------	---	---

2. Выставочная деятельность						
3. Профессиональная ориентация 3.1 Профориентационное информирование и ориентирование потребителей 3.2 Осуществление профориентационного и образовательного консалтинга 3.3 Формирование системы договорных отношений, сетевых и кластерных взаимодействий с образовательными учреждениями города и области						
4. Учебный процесс 4.1 Проектирование, организация и проведение учебного процесса: - проект Детский университет; - проект Академия абитуриентов; - проект Родительский университет; - проект Академия третьего возраста; - проект Академия светского воспитания и моделинга 4.2 Учебно-методическое сопровождение 4.3 Профориентационная деятельность						
5. Процесс тестирования 5.1 Заключение договоров о проведении тестирования 5.2 Подготовка и проведение процедуры тестирования 5.3 Обработка результатов, анализ						
6. Маркетинг 6.1 Процесс планирования и целеполагания маркетинговых исследований 6.2 Проведение маркетинговых исследований в определенных целевых группах 6.3 Обработка информации и использование результатов для предоставления руководству и улучшения процессов УПО и ПТМ						
<b>03. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>						
1. Внутренние и внешние аудиты						
2. Управление несоответствиями 2.1 Корректирующие действия Предупреждающие действия						
3. Мониторинг 3.1 Мониторинг процессов жизненного цикла УПО и ПТМ 3.2 Мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей						
4. Анализ данных, выработка решений						
<b>04. Обеспечивающие процессы</b>						



СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 24 из 29
----------	---	---

1. Управление документацией						
2. Управление записями по процессам						
3. Охрана труда и БЖД						

*Обозначения: Р — руководство (принятие решения); О — несет основную ответственность;  
У — обязательно участвует; И — информируется*

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 25 из 29
----------	--	--

## Приложение Д

### Взаимодействие управления с другими подразделениями университета и внешними организациями

УПО и ПТМ получает		УПО и ПТМ передает	
Вид работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Вид работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
<b>1 Ректор, проректоры университета, Ученый совет</b>			
1.1 Утвержденный План работы ДГТУ с талантливой молодежью и выставочной деятельности на учебный год	1 раз в год	1.1 Проект Плана работы ДГТУ с талантливой молодежью и выставочной деятельности на учебный год	1 раз в год
1.2. Приказы, распоряжения о реализации проектов по поддержке талантливой молодежи и выставочной деятельности университета на учебный год	по мере подписания	1.2 Разработанные и завизированные документы на утверждение или подпись ректору	по мере подготовк и
1.3 Организационно-распорядительные и нормативные документы университета	по мере разработки, подписания и/или актуализации	1.3 Отчетно-аналитические материалы о проделанной работе	в установленные сроки
1.4 Разовые задания (поручения) для исполнения	по мере поступления	1.4 Документы и информация по выполнению задания	в установленный срок
		1.5 Заявления, служебные записки	по мере необходимости
<b>2 Управление кадров, общий отдел, архивный отдел</b>			
2.1 Утвержденная номенклатура дел	ежегодно	2.1 Проект номенклатуры дел	ежегодно
2.2 Утвержденный график отпусков	ежегодно в соответствии с ТК РФ	2.2 График отпусков на утверждение	декабрь
2.3 Приказы по личному составу, трудовые соглашения, договоры	по мере поступления	2.3 Заявления и служебные записки	по мере необходимости
2.4 Описи и/или акты на дела, сданные в архив	ежегодно	2.4 Документация для сдачи в архив	ежегодно

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 26 из 29
----------	---	--

		2.5 Листки нетрудоспособности	ежемесячно
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>3 Финансовые службы</b>			
3.1 Согласованные документы и договоры	по мере подписания	3.1 Договоры и разработанные документы на согласование	по мере подготовки
3.2 Служебные записки	по мере поступления	3.2 Заявления и служебные записки	по мере необходимости
3.3 Сметы доходов и расходов	ежеквартально	3.3 Проекты смет доходов и расходов	ежеквартально
		3.4 Табель учета рабочего времени	ежемесячно
<b>4 Контрактная служба</b>			
4.1 Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	по мере выполнения заявок	4.1 План-график закупок УПО и ПТМ на календарный год	в установленные сроки
<b>5 Приемная комиссия</b>			
5.1 Списки абитуриентов, зачисленных в ДГТУ	1 раз в год	5.1 Данные о потенциальном абитуриентском резерве на текущий учебный год	по мере формирования
5.2 План набора на новый учебный год	ежегодно	5.2 Информация о работе с базой данных потенциальных абитуриентов	по требованию
5.3 Перечень направлений подготовки и специальностей	ежегодно	5.3 Итоги маркетинговых исследований УПО и ПТМ	по мере формирования
<b>6 Юридическая служба</b>			
6.1 Завизированные документы	по мере подписания	6.1 Проекты приказов, положений, инструкций	по мере подготовки
<b>7 Филиалы, представительства, деканаты факультетов, структуры довузовского образования</b>			
7.1 Планы, отчеты, служебные записки	в течение учебного года	7.1. Справки, служебные записки	в течение учебного года
<b>8 Информационная служба</b>			
8.1 Оригинал-макеты рекламно-информационной продукции	По мере подготовки	8.1 Текстовые материалы для разработки оригинал-макетов рекламно-информационной продукции	по мере необходимости

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 27 из 29
----------	---	--

8.2 Информационная поддержка в проведении мероприятий	по мере необходимости	8.2 Служебные записки о совместном проведении мероприятий	по мере необходимости
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>9 Издательский центр</b>			
9.1 Готовые рекламно-информационные материалы	в течение учебного года	9.1 Разработанные оригинал-макеты на изготовление, тиражирование информационных и рекламных материалов о ДГТУ	в течение учебного года
<b>10 Центр менеджмента качества</b>			
10.1 Инструкции, стандарты по СМК, информационные письма	по мере поступления	10.1 Отчет о функционировании СМК	до 30 июня
10.2 Завизированные проекты положений	по мере подписания	10.2 Проекты положений	По мере необходимости
<b>11 Взаимодействие с общеобразовательными учреждениями</b>			
11.1 Договоры о сотрудничестве	в течение года	11.1 Оформление договоров о сотрудничестве	в течение года
11.2 Сведения о проведении родительских собраний и профориентационных мероприятий для талантливой молодежи	в течение года	11.2 Проведение в ОУ выездных профориентационных мероприятий для талантливых детей	в течение года
<b>2 Взаимодействие с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования</b>			
12.1 Количественный состав потенциальных абитуриентов из числа талантливой молодежи.	в течение года	12.1 Договоры о сотрудничестве	в течение года
12.2 Информационная поддержка планируемых мероприятий	по мере необходимости	12.2 Оповещение о проводимых в университете образовательных, научных и др. мероприятиях	по мере проведения

СМК ДГТУ	Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 28 из 29
----------	--	--

### Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

СМК ДГТУ	<b>Положение об управлении профессиональной ориентации и поддержки талантливой молодежи</b>	Введено впервые от 17.08.2016г. Редакция 2 стр. 29 из 29
----------	---	---

### **Лист ознакомления**

Должность 1	Фамилия, инициалы 2	Дата 3	Подпись 4