ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____ Н.А. Былова
«____» _____ 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

ПСП 32.1-26

Версия 4.0

Дата введения «__» _____ 2026 г.

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующий службой профориентации ЦДОиПО	Кашицына А.В.	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота Директор центра довузовского образования и профессиональной ориентации Председатель профкома сотрудников	Сороченко Н.С. Коптяева М.А. Феликсова О.М. Зеленкова Е.Ю.	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И.А.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба профориентации центра довузовского образования и профессиональной ориентации создается для организации и координации профориентационной работы, формирования положительного имиджа вуза и продвижения профориентационных мероприятий для абитуриентов.

1.2. Служба профориентации входит в структуру центра довузовского образования и профессиональной ориентации.

1.3. Структура и штаты службы профориентации определяются штатным расписанием, утвержденным ректором вуза.

1.4. Службу возглавляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору центра довузовского образования и профессиональной ориентации. Сотрудники службы назначаются на должность и освобождаются от должности Приказом ректора СГМУ по представлению директора центра в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Служба профориентации руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, действующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и локальными нормативными актами СГМУ.

1.6. Режим рабочего времени сотрудников определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Финансовые расходы производятся в соответствии с локальной сметой расходов службы профориентации СГМУ. В смете предусматриваются расходы на обеспечение работы службы расходными материалами, изготовление атрибутики, рекламную деятельность, командировочные расходы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Привлечение профессорско-преподавательского состава кафедр, факультетов и студентов к активному участию в системе мер по профессиональной ориентации молодежи.

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

2.3. Использование традиций и положительного опыта, накопленного в СГМУ, для развития системы профориентационной работы, их сочетание с поиском новых форм и направлений.

2.4. Создание и реализация механизма взаимодействия структурных подразделений СГМУ для координации профориентационной работы университета, а также механизма контроля и оценки результатов данного вида деятельности.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Координирование профориентационной работы факультетов, кафедр СГМУ, студентов.

3.2. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и среднего профессионального образования по вопросам профориентации обучающихся и студентов.

3.3. Профориентация абитуриентов, помощь в выборе профессии.

3.4. Организация информационного обеспечения потребителей образовательных услуг вуза по вопросам подготовки поступления в СГМУ, а

также правилам приема в университет.

3.4.1. Подготовка и распространение информационно-методических материалов;

3.4.2. Размещение информации на профориентационных сайтах и в справочниках для абитуриентов.

3.5. Организация участия СГМУ в профориентационных мероприятиях и акциях.

3.6. Организация качественного отбора абитуриентов.

3.7. Участие в родительских собраниях и конференциях.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Служба запрашивает и получает от подразделений СГМУ документы и данные, необходимые для решения поставленных перед центром задач.

4.2. В целях соблюдения интересов СГМУ в пределах своей компетенции взаимодействует с другими учреждениями и организациями по вопросам, касающимся деятельности центра.

4.3. Служба профориентации взаимодействует с:

4.3.1. Деканатами, кафедрами, институтами СГМУ в области разработки единой профориентационной стратегии университета, планирования и реализации профориентационной деятельности.

4.3.2. Центром общественных связей и организационно – издательской деятельности в области подготовки, разработки, производства и тиражирования рекламно-информационных и других материалов.

4.3.3. Руководителями общеобразовательных школ, учреждений среднего и начального профессионального образования в области проведения профориентационной работы в своих структурных подразделениях

4.3.4. Социально-психологической службой, службой по воспитательной работе, центром компетенций СГМУ.

4.3.5. Советом обучающихся СГМУ.

5. ПРАВА

Служба профориентации имеет право:

5.1. Разрабатывать и корректировать планы и программы профориентационной работы, включая этапы и сроки ее проведения.

5.2. Привлекать к решению задач по осуществлению профориентационной работы руководителей и специалистов кафедр, факультетов и структурных подразделений СГМУ.

5.3. Представлять СГМУ в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции службы профориентации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о структурном подразделении оформлено в соответствии с «Порядком разработки и утверждения «Положения о структурном подразделении» ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России», (Приказ № 261 от 20.04.2026 г.).

6.2. Ознакомление сотрудников Службы профориентации Центра довузовского образования и профессиональной ориентации настоящим Положением осуществляется при заключении трудового договора, в том числе, при перемещении на другую должность, а также при утверждении новой версии Положения. Факт ознакомления подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящего Положения.

7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о службе профориентации ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата