



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
«Отдел по профессиональному отбору»
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Академия танца Бориса Эйфмана»

г. Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академии танца Бориса Эйфмана» – «Отдел по профессиональному отбору».

1.2. Структурное подразделение создается для формирования контингента Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академии танца Бориса Эйфмана» (далее Академия) в соответствии с задачей поставленной Президентом Российской Федерации в Послании Федеральному Собранию 30.11.2010 о системе поиска и поддержки талантливых детей и в рамках государственного задания на оказание государственной услуги (государственной работы), утвержденной Комитетом по культуре Санкт-Петербурга «Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной деятельности, творческой деятельности».

1.3. Отдел по профессиональному отбору является самостоятельным структурным подразделением, подчиненным непосредственно директору Академии.

1.4. Отдел по профессиональному отбору возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. Обязанности заведующего отделом определяются должностной инструкцией.

1.5. Работники структурного подразделения назначаются на должности приказом Директора. Обязанности работника структурного подразделения определяются заведующим отделом по профессиональному отбору и утверждаются Директором.

1.6. Работа отдела ведется по годовым планам.

2. Основные задачи отдела по профессиональному отбору

2.1. Организация и проведение работы по формированию (набору и добору) контингента Академии.

2.2. Организация и проведение мероприятий с целью привлечения и выявления потенциальных кандидатов на поступление (абитуриентов), организация вступительных испытаний, организация и проведение стажировок с целью добора.

2.3. Организация всех видов взаимодействия со сторонними организациями дополнительного образования детей и другими организациями, осуществляющими деятельность в области искусства и спорта.

3. Функции отдела по профессиональному отбору

Отдел по профессиональному отбору:

3.1. В соответствии с поставленной задачей осуществляет мероприятия по поиску талантливых детей.

3.2. Разрабатывает стратегии поиска талантливых детей и профессионального отбора.

3.3. От имени организации представляет по вопросам профессионального отбора в государственных, муниципальных органах, организациях, учреждениях.

3.4. Занимается подготовкой материалов по привлечению абитуриентов на профессиональные просмотры и вступительные испытания.

3.5. Проводит работу по информационному обеспечению предварительных профессиональных просмотров и вступительных испытаний

3.6. Разрабатывает и определяет источники удовлетворения текущей потребности в

контингенте на основе взаимодействия с региональными и городскими организациями соответствующего профиля (хореографического, спортивного).

3.7. Составляет графики отборочных мероприятий.

3.8. Совместно с руководителями заинтересованных подразделений формирует контингент и вносит соответствующие предложения по включению в контингент абитуриента в соответствующий класс (курс) Академии.

3.9. Совместно с руководителями и специалистами других подразделений изучает профессиональные качества абитуриентов в процессе предварительных просмотров, вступительных испытаний, стажировок и вносит предложение по включению абитуриента в контингент Академии.

3.10. Организует и обеспечивает проведение вступительных испытаний, осуществляет постоянный контроль за ходом и результатами предварительных просмотров и вступительных испытаний абитуриентов.

3.11. С учетом требований Академии определяет потребность в дополнительном наборе детей и организует мероприятия с целью добора контингента.

3.12. Осуществляет добор контингента в требуемые классы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню профессиональных навыков абитуриента.

3.13. Сообщает о результатах профессиональных просмотров и вступительных испытаний законным представителям абитуриента.

3.14. Ведет учет отсмотренных и рекомендованных к зачислению абитуриентов, хранит протоколы просмотров, личные карты.

3.15. Разрабатывает и ведет документацию в соответствии с «Правилами приема».

3.16. Готовит соответствующую документацию для проведения вступительных испытаний и зачисления абитуриентов в контингент Академии.

3.17. Отчитывается о результатах набора, проведенных предварительных профессиональных просмотрах и вступительных испытаниях перед директором и Президентом Академии.

3.18. Результаты деятельности отдела отражаются в одном из разделов Самообследования.

4. Права

4.1. Отдел по профессиональному отбору для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел задач.

5.1.2. По согласованию с директором Академии приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.1.3. Вносить на рассмотрение директором предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.4. Давать разъяснения и рекомендации законным представителям абитуриентов, сотрудникам Академии по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Права, предоставляемые отделу, реализует заведующий отделом, а также работники отдела в соответствии с Должностными инструкциями.

5.3. Заведующий отделом имеет персональное право:

5.3.1. Участвовать в подборе сотрудников отдела на вакантные должности.

5.3.2. Участвовать в подготовке и согласовании планов организации, касающихся контингента Академии.

5.3.3. По согласованию с директором Академии привлекать экспертов, специалистов в сфере выявления у детей профессиональных данных для консультаций, рекомендаций и предложений и для непосредственного содействия и участия в профессиональном просмотре детей.

5.4. Работники отдела наделены правом:

5.4.1. Посещать занятия, мероприятия Академии для контроля за ходом проведения стажировок, вступительных испытаний абитуриентов.

5.4.2. Получать от должностных лиц Академии необходимые данные, разъяснения по результатам стажировки и вступительных испытаний абитуриентов.

5.4.3. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.4.4. Получать у абитуриента при прохождении вступительных испытаний необходимых документов, установленных «Правилами приема».

5.4.5. Вносить руководству Академии необходимые предложения по вопросам улучшения работы в рамках компетенции отдела.