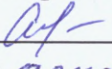


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСТ НГТУ, профессор
 Осмук Л.А.
«17» декабря 2020г.

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ИСТ НГТУ
«17» декабря 2020г.
Протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ, АССИСТИВНОГО И
ПОСТДИПЛОМНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ (ОПАиПС)**

Центра инклюзивного сопровождения НГТУ

Института социальных технологий

Содержание

Используемые сокращения	3
Нормативно-правовая база	3
1. Общие положения	3
2. Цель и функции отдела	4
3. Руководство и структура отдела	5
4. Основные виды деятельности	5
5. Права и обязанности	7
6. Ответственность	7
7. Взаимодействие и связи	8
8. Финансирование, материально-техническое обеспечение	8
9. Заключительные положения	8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Используемые термины, определения, сокращения

НГТУ – Новосибирский государственный технический университет;
ИСТ – Институт социальных технологий;
ЦИС – Центр инклюзивного сопровождения;
ОПАиПС – Отдел профориентации, ассистивного и постдипломного сопровождения.

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет»;
- Положение Центра инклюзивного сопровождения НГТУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел профориентации, ассистивного и постдипломного сопровождения (далее – Отдел) является структурным подразделением «Центра инклюзивного сопровождения НГТУ» (далее – ЦИС НГТУ), входящего в состав Института социальных технологий ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный технический университет» (далее – ИСТ НГТУ).

1.2. Полное наименование Отдела: отдел профориентации, ассистивного и постдипломного сопровождения. Сокращённое наименование: ОПАиПС.

1.3. Отдел создан и включён в состав ЦИС НГТУ на основании приказа ректора НГТУ № 2473 от 18 октября 2019 г.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 г., иными нормативно-правовыми актами, а также Уставом НГТУ, настоящим Положением, локальными актами НГТУ, приказами и распоряжениями ректора НГТУ и директора ИСТ НГТУ, распоряжениями начальника ЦИС, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Целевой группой потребителей услуг Отдела являются абитуриенты, студенты и выпускники НГТУ из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей из малообеспеченных семей вне зависимости от уровня образования (среднее профессиональное и

высшее образование (бакалавриат, магистратура, аспирантура) и по всем формам обучения (с применением дистанционных образовательных технологий), а также преподаватели и сотрудники НГТУ (далее – целевая группа).

1.6. Отдел может быть упразднён на основании приказа ректора НГТУ.

2. ЦЕЛЬ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является:

- обеспечение функционирования системы непрерывного профориентационного, ассистивного и постдипломного сопровождения абитуриентов, студентов и выпускников НГТУ, принадлежащих к целевой группе.

2.2. Функциями Отдела являются:

- профориентационная работа с абитуриентами, принадлежащими к целевой группе;
- создание условий обеспечения доступности образовательной среды НГТУ для лиц, принадлежащих к целевой группе;
- содействие созданию безбарьерной архитектурной среды для лиц с инвалидностью и ОВЗ на территории НГТУ;
- ассистивное сопровождение учебного процесса студентов, принадлежащих к целевой группе;
- повышение уровня информационной доступности НГТУ для абитуриентов и студентов с инвалидностью и ОВЗ;
- ассистивная и консультативная помощь преподавателям и сотрудникам НГТУ по вопросам инклюзивного образования;
- инструктирование и информирование преподавателей и сотрудников НГТУ по вопросам инклюзивного образования и работы с лицами с инвалидностью и ОВЗ;
- содействие трудоустройству и постдипломное сопровождение выпускников НГТУ, принадлежащих к целевой группе;
- организация и проведение мониторингов по реализации инклюзивного образования в НГТУ по целевой группе Центра;
- участие в грантовых конкурсах федерального и регионального уровней в сфере инклюзии, а также отвечающих целям Отдела;
- создание условий для поступления абитуриентам целевой группы Центра в период проведения приемной кампании;
- методическое сопровождение учебного процесса по реализации адаптированных образовательных программ (далее – АОП) для обучающихся всех нозологических групп;
- взаимодействие с различными организациями в рамках целей, задач и видов деятельности Отдела.

3. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием и утверждается ректором НГТУ.

3.2. Согласно штатному расписанию, в составе Отдела работают следующие специалисты: начальник Отдела, инспектор-специалист (3 штатные единицы; из них 1 инспектор-специалист по профориентации, 1 инспектор-специалист по ассистивному сопровождению и 1 инспектор-специалист по постдипломному сопровождению), инспектор, инженер.

3.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными и утверждёнными в установленном порядке.

3.4. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором НГТУ. Начальник Отдела подчиняется руководителю ЦИС НГТУ.

3.5. Начальник Отдела организует его работу и жизнеобеспечение, участвует совместно с руководителем ЦИС НГТУ в проектировании стратегии развития Отдела и Центра в целом, разрабатывает перспективные и текущие планы работы Отдела, вносит предложения по изменению штатного расписания, форм организации и стимулирования труда, назначению и освобождению сотрудников Отдела от занимаемых должностей, а также выполняет представительские функции.

4. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Организация и проведение профориентационных мероприятий (как выездных, так и на базе НГТУ) с участием абитуриентов, принадлежащих к целевой группе.

4.2. Профориентационное консультирование абитуриентов НГТУ, принадлежащих к целевой группе, а также их законных представителей очно и по телефону, обработка запросов по данной тематике, полученных по электронной почте.

4.3. Актуализация плана действий («дорожной карты») по обеспечению и повышению показателей доступности для инвалидов объектов и услуг НГТУ.

4.4. Регулярное проведение обследования объектов НГТУ на предмет архитектурной и информационной доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ, актуализация паспортов доступности, разработка управленческих решений по повышению уровня доступности и их согласование с руководством университета.

4.5. Разработка рекомендаций по адаптации объектов НГТУ и их отдельных элементов для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.6. Участие в мероприятиях по повышению уровня доступности объектов и услуг НГТУ для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.7. Разработка программы инструктажа преподавателей и сотрудников НГТУ по тематике инклюзивного образования и основам работы с

инвалидами и лицами с ОВЗ, проведение инструктажа, ведение журнала инструктажа.

4.8. Предоставление информации об инклюзивном образовании в НГТУ для размещения на официальном сайте университета, на сайте НИСОР и в иных средствах массовой информации.

4.9. Изучение рынка существующего ассистивного оборудования для инвалидов и лиц с ОВЗ; разработка рекомендаций по выбору и апробация ассистивных технических средств в учебном процессе.

4.10. Содействие реализации различных форм ассистивного сопровождения учебного процесса студентов НГТУ, принадлежащих к целевой группе (коррекционная работа, ситуационная помощь, ассистивное тьюторство, предоставление вспомогательных технических средств для использования в учебном процессе, использование дистанционных образовательных технологий).

4.11 Сбор информации и учёт студентов НГТУ, принадлежащих к целевой группе; администрирование базы данных о студентах, принадлежащих к целевой группе; проведение мониторингов по вопросам, касающимся лиц, принадлежащих к целевой группе.

4.12. Консультирование преподавателей и сотрудников НГТУ по тематике инклюзивного образования, а также студентов НГТУ из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ по вопросам использования специальных ассистивных средств в учебном процессе.

4.13. Формирование и администрирование базы данных о выпускниках НГТУ, принадлежащих к целевой группе; отслеживание информации об их профессиональной занятости и карьерной траектории, проведение мониторингов по вопросам, касающимся лиц, принадлежащих к целевой группе.

4.14. Организация и проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников НГТУ, принадлежащих к целевой группе.

4.15. Формирование и администрирование базы данных о потенциальных работодателях, заинтересованных в выпускниках НГТУ, принадлежащих к целевой группе.

4.16. Регулярное участие сотрудников Отдела в курсах повышения квалификации по тематике инклюзивного образования.

4.17. Участие в проведении научных исследований и мероприятий по вопросам сопровождения инклюзивного образования.

4.18. Разработка и издание методических материалов по вопросам обучения и сопровождения лиц, принадлежащих к целевой группе.

4.19. Создание и поддержание контактов с внешними структурами в целях развития инклюзивного образования в НГТУ.

4.20. Консультирование ответственных за основную образовательную программу по вопросам, касающимся реализации АОП (технология создания АОП для обучающихся различных нозологических групп; проектирование адаптационных модулей, выбор методов обучения, доступных для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в зависимости от нозологии; создание

индивидуальных учебных планов и графиков, в т. ч. разработка адаптированных программ практики; обеспечение учебниками и учебно-методическими пособиями, библиотечными ресурсами и адаптированными онлайн-курсами; обеспечение процесса обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью техническими средствами обучения).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Работники Отдела имеют право:

- организовывать проведение и принимать участие в различных формах мероприятий по тематике, имеющей отношение к деятельности Отдела;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений НГТУ для осуществления деятельности в рамках компетенции Отдела;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам НГТУ, касающимся деятельности Отдела и ЦИС НГТУ.

5.2. Работники Отдела обязаны:

- выполнять возложенные на них обязанности, обозначенные в должностных инструкциях, настоящем Положении, положении о Центре инклюзивного сопровождения;
- предоставлять информацию и оказывать практическую помощь в рамках компетенции Отдела по запросу иных структурных подразделений НГТУ в установленном порядке;
- соблюдать Устав НГТУ, правила внутреннего трудового распорядка и правила пожарной безопасности.

5.3. Отдел обязан иметь следующие локальные акты:

- положение об Отделе;
- должностные инструкции работников Отдела;
- распоряжения, касающиеся непосредственной деятельности Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за выполнение обязанностей и реализацию прав Отдела, определяемых настоящим Положением, несёт начальник Отдела.

6.2. Ответственность работников Отдела за несвоевременное и некачественное выполнение своих обязанностей устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники Отдела также несут ответственность:

- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

- за несоблюдение Устава НГТУ, правил внутреннего трудового распорядка и правил пожарной безопасности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ

7.1. Отдел осуществляет взаимодействие с иными структурными подразделениями ЦИС, ИСТ, НГТУ и сторонними организациями.

7.2. В своей практической деятельности Отдел взаимодействует с ректоратом НГТУ, Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ НГТУ, Центром информатизации университета, с сотрудниками, ответственными за сопровождение лиц с инвалидностью и ОВЗ, обучающихся на конкретных факультетах, отделом лицензирования и аккредитации образовательных программ, хозяйственной службой, учебным управлением, управлением стратегии образования и другими подразделениями НГТУ.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1 Отдел пользуется материальной базой и помещениями, выделенными ей ИСТ НГТУ.

8.2 Отдел оснащается компьютерной, множительной техникой и канцелярскими принадлежностями.

8.3. Финансирование работы Отдела осуществляется за счет выделенных бюджетных и внебюджетных средств.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 8 страницах, в 2 подлинных экземплярах, утверждённых ректором НГТУ, один из которых хранится в Отделе.

С положением ознакомлены:

Дегерова Д. В.
(ФИО)


(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Зелюва А. О.
(ФИО)


(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Старикова Е. А.
(ФИО)


(подпись)


«___» _____ 20__ г.

Андреев В. В.
(ФИО)


(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Бендер А. П.
(ФИО)


(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Завякина А. А.
(ФИО)


(подпись)

«___» _____ 20__ г.

(ФИО)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

