

**Автономная некоммерческая организация  
Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»  
(АНО ВО «ИДК»)**

**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета,  
протокол от 18.11.2019г. № 04

**УТВЕРЖДАЮ**  
Президент



А.В. Назаров

от «19» ноября 2019 г.

Введено приказом ректора от  
19.11.2019 № 7 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ДОСТУПА  
В Г. ЧЕХОВЕ**

**Москва  
2019**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационно-консультационном центре доступа (далее – Положение) входит в структуру организационных документов Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее - Институт), определяет организационное положение отдела, применяется иными структурными подразделениями и руководством Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;

Уставом Института.

1.3. Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности информационно-консультационного центра доступа.

2.1. Информационно-консультационный центр доступа (далее – Центр) является структурным подразделением Института, создается и ликвидируется приказом по Институту. Центр не является юридическим лицом и не имеет собственных сотрудников.

1.4. Состав и численность работников центра определяются штатным расписанием Института.

1.5. Центр непосредственно подчиняется Ректору Института.

1.6. Центр возглавляет Директор, назначаемый на должность приказом Ректора Института.

1.7. Директор Центра организует работу в соответствии с настоящим Положением. Директор Центра должен иметь высшее образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.8. Работники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института. Взаимозаменяемость работников отдела определяется их должностными инструкциями.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- трудовым законодательством;
- Уставом Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства Института, а также иными локальными актами Института;
- настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.2. Центр организуется в целях создания условий для набора абитуриентов, проведения профориентационной работы, оказания консультативной помощи обучающимся непосредственно в месте их работы и жительства.

2.3. Центр оказывают помощь при организации персонального сопровождения обучающихся в предоставлении доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, к образовательным ресурсам (электронно-библиотечным системам, справочно-информационным системам Гарант и КонсультантПлюс) Института.

### **3. Функции**

#### **3.1. Информационно-консультационный центр доступа:**

– производит выдачу (с регистрацией в журнале выдачи) логинов и паролей (а в случае, если предусмотрена удаленная регистрация с использованием сети Интернет, консультирует обучающихся по процедуре регистрации) для входа в электронную информационно-образовательную среду Института, электронные библиотечные системы.

– предоставляет доступ в компьютерные классы, оповещает студента о расписании доступа в компьютерные классы, графике и месте встреч, собраний и консультаций;

– информирует студентов о контактных данных, телефонах, графике работы служб Института;

– обеспечивает необходимый документооборот с Институтом.

**3.2.** Центру могут быть делегированы полномочия по проведению профориентационной работы с абитуриентами и привлечению их к поступлению в Институт. Информирование поступающих в Институт о правилах и условиях поступления, организация и обеспечение проведения рекламных мероприятий.

**3.3.** Оформление бланков необходимой обязательной документации, оформление справочных материалов.

### **4. Права**

Для осуществления своих функций Центр имеет право:

**4.1.** Получать от подразделений Института материалы (справки, информацию, и др.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

**4.2.** Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к вопросам привлечения абитуриентов в Институте.

**4.3.** Представлять интересы Института в различных органах по вопросам, связанным с привлечением абитуриентов, на основании доверенности.

### **5. Взаимодействия и связи**

**5.1.** Информационно-консультационный центр доступа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными

подразделениями Института, филиалами, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Директор Центра.

6.2. На руководителя Центра возлагается ответственность за:

– несвоевременное и неквалифицированное выполнение основных функций и задач Центра, определенных настоящим Положением, и/или порученных Ректором Института;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины Центра, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей, а также реализацию мероприятий о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий;

– соблюдение работниками Центра правил внутреннего распорядка Института, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.

6.3. Ответственность других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

6.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Президентом Института и действует до утверждения нового положения об информационно-консультационном центре доступа.

7.2. Подлинник настоящего Положения хранится в кадровом секторе Института, копия в канцелярии.