

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт деловой карьеры»
(АНО ВО «ИДК»)**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета
от 30.05.2024, протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ
Ректор И.М. Боднарук
«30» мая 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ДОСТУПА В Г. РЯЗАНИ И РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Москва
2024

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»;

Уставом АНО ВО «ИДК» и иными локальными актами 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 президенту Института.

1.

2.6. Центр возглавляет Директор, назначаемый на должность приказом президента 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 президента 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 N* 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.

3. 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.

2.4. Содействует в поиске региональных профильных организаций для проведения Институту практической подготовки по реализуемым образовательным программам высшего образования.

3

4. 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 Институту.

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 приема и условиях поступления, организация и обеспечение проведения рекламных мероприятий и др.

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

5. 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 Институт.

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

6. 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.

7. Ответственность

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

7.2. На руководителя Центра возлагается ответственность за:

- несвоевременное и неквалифицированное выполнение основных функций и задач Центра, определенных настоящим Положением, и/или порученных президентом/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 трудового распорядка Института, санитарно—противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

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

7.3. Ответственность других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

7.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и

нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Президентом Института, одобряется Ученым советом и действует до утверждения нового положения об информационно-консультационном центре доступа.

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