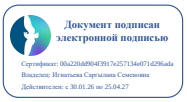
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИСКУССТВ,
КУЛЬТУРЫ И КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 25.09.2026 г. протокол № 1
председатель



Игнатьева С.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре довузовской подготовки – приемная комиссия ФГБОУ ВО «Арктический государственный университет искусств, культуры и креативных индустрий»

1. Общие положения

1.1. Центр довузовский подготовки – приемная комиссия (далее – ЦДП-ПК) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Арктический государственный университет искусств, культуры и креативных индустрий» (далее - Университет).
1.2. В своей деятельности ЦДП-ПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Университета, настоящим Положением, Программой развития Университета, локальными и распорядительными актами Университета и настоящим Положением.
1.3. ЦДП-ПК по организационной структуре непосредственно подчиняется курирующему проректору Университета.

2. Цель, задачи и функции

2.1. Целью создания Центра является объединение функций довузовской подготовки и работы приёмной комиссии для создания сквозной системы сопровождения абитуриентов — от выявления и подготовки потенциальных абитуриентов до качественного и эффективного приёма — а также повышение качества набора и удовлетворённости абитуриентов.
2.2. В своей деятельности Центр обеспечивает следующие задачи:
2.2.2. Развитие системы профессиональной ориентации молодёжи для формирования устойчивого и качественного набора абитуриентов по специальностям и направлениям подготовки Университета.
2.2.3. Повышение конкурентоспособности и имиджа Университета в регионе и за его пределами путём распространения информационных профориентационных материалов и взаимодействия со СМИ.
2.2.4. Ознакомление потенциальных абитуриентов и их родителей (законных представителей) со структурой Университета, направлениями подготовки и специальностями, спецификой образовательного процесса.

2.2.5. Развитие и совершенствование форм довузовской подготовки абитуриентов.
2.2.6. Привлечение наиболее мотивированной и талантливой молодёжи для дальнейшего обучения в Университете.
2.2.7. Организация и проведение олимпиад и конкурсов, направленных на выявление талантливых учащихся школ и учреждений среднего профессионального образования.
2.2.8. Привлечение учёных, преподавателей и сотрудников Университета к работе с учащимися общеобразовательных учебных заведений.
2.2.9. Проведение переговоров и заключение договоров о сотрудничестве между Университетом и регионами, странами, организациями и предприятиями по вопросам организации профориентационной работы и реализации совместных образовательных проектов.
2.2.10. Организация работы и сопровождение проведения приёмной кампании Университета.
2.2.11. Организация и осуществление приёма на целевое обучение в Университет.
2.2.12. Разработка и подготовка к утверждению в установленном порядке правил приёма в Университет.
2.2.13. Подготовка приказов, служебных записок, положений и иных документов, регламентирующих порядок проведения приёмной кампании.
В своей деятельности Центр обеспечивает следующие задачи:
2.3. В своей деятельности Центр обеспечивает выполнение следующих функций:
2.3.1. Содействие учебным структурным подразделениям Университета в организации работы с детьми профильных классов, группами школьников в школах, лицеях и гимназиях.
2.3.2. Участие в проведении городских, республиканских, всероссийских олимпиад и конкурсов, организация и проведение региональных открытых школьных предметных олимпиад и научно-практических конференций школьников.
2.3.3. Ведение информационной деятельности, в том числе в общеобразовательных учреждениях и организациях, с целью оказания помощи абитуриентам при выборе специальности и направления подготовки для поступления в Университет, а также организация и осуществление встреч с родителями (законными представителями) школьников.

3. Права и полномочия

Для выполнения возложенных функций Центр обладает следующими правами и полномочиями:
3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения.
3.2. Организовывать и участвовать в рабочих совещаниях с участием представителей других подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.
3.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
3.4. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций.

4. Организация работы и взаимоотношения

4.1. Центр возглавляет начальник, принимаемый на работу и увольняемый ректором Университета по представлению курирующего проректора.
4.2. Начальник осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное

осуществление возложенных на подразделение функций, обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за подразделением, организует ведение делопроизводства в подразделении (номенклатуру дел), определяет работников, ответственных за ведение делопроизводства в подразделении, обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях.
4.3. В структуру подразделения входят: начальник Центра, ответственный секретарь, инспектор по учебной работе
4.4. Структура и штатная численность подразделения утверждаются ректором Университета.
4.5. Права и обязанности, ответственность, а также оплата труда работников подразделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами института.
4.6. В процессе деятельности подразделение постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:
- Институты Университета;
- Финансово-экономическое управление;
- Отдел науки, творческих проектов и инноваций;
- Управление образовательной и воспитательной деятельности;
- Отдел кадрового, документационного и правового обеспечения;
- Центр цифровизации;
- Проектный офис;
- Центр дополнительного образования, маркетинга и коммерциализации;
- Отдел по административно-хозяйственной работе и безопасности
- Библиотека
- Аспирантура.

5. Ответственность

5.1. Начальник и работники подразделения несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение всех закрепленных за подразделением функций, рациональную организацию труда в подразделении.
5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.