



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



Утверждаю
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

29 января

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАЗРАБОТЧИК: Директор Центра довузовского образования Р.Р.Зайнуллин.

ПРИНЯТО решением Ученого совета КГЭУ от 29.01.2020 г., протокол № 1

ВВЕДЕНО в действие с от 01.02.2020 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр довузовского образования (далее – ЦДО) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.2 Непосредственное руководство ЦДО осуществляет директор.

1.3 Директор ЦДО назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия директора ЦДО исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4 Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор департамента непрерывного образования.

1.5 ЦДО имеет свою печать, штампы («Казанский государственный энергетический университет», «Копия»), бланки служебной документации.

1.6 ЦДО в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, стандартами университета в области качества ИСО серии 9001, документацией СМК университета, целями, политикой и миссией университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, уставом университета, антикоррупционной политикой университета, планом работы ЦДО, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, настоящим положением и иными локальными актами вуза.

1.7 ЦДО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦДО являются:

достижение учащимися высокого уровня развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся общечеловеческими ценностями, формирование нового поколения интеллигенции, приспособленного к новым социально-экономическим условиям;

предоставление учащимся оптимальных возможностей для интеллектуального развития, создание благоприятных условий для овладения навыками творческого мышления, подготовка учащихся к активной, инициативной деятельности в области реализации своих знаний для получения высшего образования;

построение и функционирование учебно-воспитательного процесса в соответствии с современными требованиями к личности и потребностями самой личности;

оперативное реагирование на изменяющиеся запросы в области образовательных услуг;

последовательное и целенаправленное совершенствование содержания образования на всех ступенях обучения, применение новейших педагогических технологий, внедрение передового педагогического опыта в целях повышения качества обучения и воспитания;

привлечение лучшего, наиболее квалифицированного, культурного, ученого и технического потенциала КГЭУ для обеспечения образовательно-педагогического процесса;

подготовка учащихся к получению высшего образования, к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности;

подготовка учащихся из числа старшеклассников к вступительным испытаниям и дальнейшему обучению их в КГЭУ.

3. ФУНКЦИИ

Основные функции ЦДО являются:

организация и обеспечение проведения эффективных мероприятий по повышению уровня физико-математической и начальной профессиональной подготовки молодежи к поступлению в высшие учебные заведения;

объединение на единой научно-методической основе действующих и новых перспективных форм довузовской подготовки;

внедрение в практику новых методов обучения, обеспечение широкого использования средств вычислительной техники, современной лабораторной базы и технических средств обучения;

изучение, анализ и распространение передового опыта профориентационной работы в высших и средних учебных заведениях, с рабочей молодежью и военнослужащими;

исследование эффективности и организация новых форм сотрудничества вуза с органами образования, отраслевыми предприятиями и организациями по профессиональной подготовке молодежи;

осуществление непосредственного руководства формами довузовской подготовки и профориентации, входящими в состав ЦДО, учебно-методической и профориентационной работой кафедр университета, обеспечивающих деятельность ЦДО;

подготовка учебно-методической литературы для преподавателей и слушателей подготовительных курсов;

анализ успеваемости и эффективности довузовской подготовки слушателей подготовительных курсов;

участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Показатели эффективности	Значение показателя	Методика или источник формирования значения показателя	Периодичность мониторинга
1.	Средний балл единого государственного экзамена (ЕГЭ) абитуриентов подавших документы для поступления в КГЭУ по ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета на бюджетной основе и с возмещением затрат (за исключением лиц поступивших в рамках квоты целевого приема и с учетом особых прав)	Не ниже порогового значения установленного на момент мониторинга Министерством науки и высшего образования	Данные приемной комиссии КГЭУ	По окончании приемной компании
2.	Количество абитуриентов, подавших документы для поступления в КГЭУ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета без вступительных испытаний (победители и призеры олимпиад по общеобразовательным предметам, дающих особые права при поступлении)	не менее 2 человек	Данные приемной комиссии КГЭУ	По окончании приемной компании

5. ПРАВА

5.1 ЦДО имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документы, справочные и аналитические материалы и материалов необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и ЦДО;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии настоящим Положением;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

На работников ЦДО в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники ЦДО несут ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;
- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;
- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделения.

7. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение регистрируется в Управлении делами. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении делами до его замены в установленном порядке.

Разработал:

Директор Центра
довузовского образования



Р.Р. Зайнуллин

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. Директор ЦРО
(Должность)

И.И.И.
(Подпись)

Р.В. Заинчулкин
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2. Зам. директора ЦРО
(Должность)

И.И.И.
(Подпись)

Г.М. Заинчулкин
(И.О.Фамилия)

30.01.2020
(Дата)

3. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

4. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

5. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

6. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении о структурном подразделении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

ДНО – Департамент непрерывного образования;

ЦДО – Центр довузовского образования;

ОППИГ – Отделение предвузовской подготовки иностранных граждан;

НО – непрерывное образование;

ПСП – Положение о структурном подразделении;

РФ – Российская Федерация;

РТ – Республика Татарстан;

СМК – Система менеджмента качества;

ПР – педагогический работник;

УК – Управление кадров;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

ФЭО – финансово-экономический отдел;

ЮО – Юридический отдел.

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОГЛАСОВАНО:

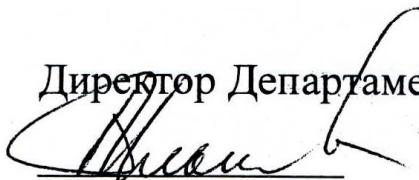
Первый проректор-проректор по УР



А.В. Леонтьев

Подпись

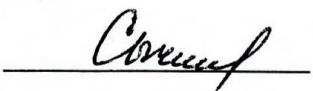
Директор Департамента НО



В.К. Ильин

Подпись

Начальник УК



А.А. Сычева

Подпись

Начальник ФЭО



Л.И. Якупова

Подпись

Начальник ЮО



Р.Р. Халикова

Подпись

Начальник УД

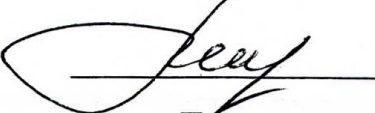


М.Ф. Шагеев

Подпись

Экспертиза проведена:

Начальник ОМКО



Л.И. Гарипова

Подпись



В.И. Исаев
Подпись

Дата



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.