



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



Э.Ю. Абдуллазянов
Э.Ю. Абдуллазянов
30 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ
ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРЕДИСЛОВИЕ

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

ПРИНЯТО приказом ректора от 30.12.2019 № 541.

ВВЕДЕНО в действие с 30.12.2019.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подготовительное отделение (далее – ПО) является структурным подразделением Центра довузовского образования (далее – ЦДО) Казанского государственного энергетического университета (далее – КГЭУ).

ПО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению директора ЦДО.

1.2. ПО возглавляет заведующий ПО.

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

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

1.5. ПО не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.6. ПО 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. ПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ПО являются:

организация и практическое осуществление подготовки слушателей по общеобразовательным дисциплинам для успешной сдачи ОГЭ, ЕГЭ, вступительных испытаний, проводимых вузом, для поступления на образовательные программы высших учебных заведений;

повышение уровня общеобразовательной подготовки выпускников общеобразовательных школ, средних профессиональных образовательных организаций;

содействие профессиональной ориентации слушателей на получение высшего образования;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация зачисления слушателей на подготовительное отделение.

3.2. Ведение документооборота в пределах компетенции Подготовительного отделения.

3.3. Обеспечение условий хранения документов, принятых от слушателей, а также документов, поступающих на исполнение.

3.4. Предоставление слушателям возможности ознакомления с уставными документами университета, локальными актами университета.

3.5. Информирование слушателей о Правилах приема в университет на соответствующие направления и специальности.

3.6. Организация и методическое сопровождение разработки образовательных программ довузовской подготовки (учебных планов и рабочих программ) совместно с соответствующими кафедрами КГЭУ.

3.7. Привлечение высококвалифицированных научно-педагогических работников (далее – НПР).

3.8. Организация и координация учебного процесса по программам подготовительного отделения, его методическое, информационное и административное обеспечение.

3.9. Организация учета и анализа движения контингента слушателей отделения.

3.10. Контроль за текущей успеваемостью слушателей и посещаемостью занятий.

3.11. Анализ результатов обучения с целью повышения эффективности реализации образовательных программ.

3.12. Организация и координация воспитательной и профориентационной работы с обучающимися, как через учебный процесс, так и через участие в

воспитательных мероприятиях, предусмотренных концепцией воспитательной работы университета.

3.13. Составление и представление руководству КГЭУ отчетов о деятельности подготовительного отделения.

3.14. Мониторинг образовательных процессов и услуг на ПО.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Показатели эффективности	Значение показателя	Методика или источник формирования значения показателя	Периодичность мониторинга
1.	Количество слушателей ПО	в чел. -	Согласно приказу о зачислении слушателей на ПО	По итогам учебного года

5. ПРАВА

5.1. ПО 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 ПО;

- 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 ПО 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 ПО 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)

Вас
(Подпись)

Р.Р. Усманов
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(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;

ПО – Подготовительное отделение;

НО – непрерывное образование;

ЕГЭ – единый государственный экзамен;

ОГЭ – основной государственный экзамен;

ПСП – Положение о структурном подразделении;

РФ – Российская Федерация;

РТ – Республика Татарстан;

СМК – Система менеджмента качества;

НПР – научно-педагогический работник;

УК – Управление кадров;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

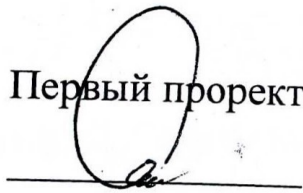
ФЭО – финансово-экономический отдел;

ЮО – Юридический отдел.

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

СОГЛАСОВАНО:

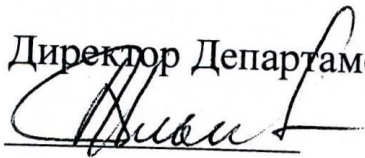
Первый проректор-проректор по УР



А.В. Леонтьев

Подпись

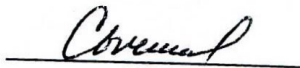
Директор Департамента НО



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

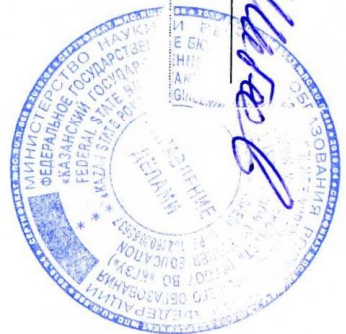


Л.И. Гарипова



И.И. Вернов
Подпись

Дата



Пропитано, пронумеровано,
скреплено печатью.