

Утверждено приказом
от 12 декабря 2022г. № 3090-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ
УПРАВЛЕНИЯ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И
ПРОФИОРИЕНТАЦИИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Ставрополь, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Подготовительное отделение Управления довузовской подготовки и профориентации ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Подготовительное отделение) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подготовительного отделения, осуществляющего обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее СКФУ), его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Полное наименование – Подготовительное отделение Управления довузовской подготовки и профориентации ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет». Сокращенное наименование – ПО, ПО УДПиП СКФУ.

1.4. Подготовительное отделение находится в непосредственном подчинении начальника управления довузовской подготовки и профориентации СКФУ.

1.5. Подготовительное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Подготовительное отделение входит в состав Управления довузовской подготовки и профориентации СКФУ.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание подготовительного отделения утверждает ректор СКФУ.

1.8. Подготовительное отделение возглавляет начальник, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.9. Условия труда работников подготовительного отделения определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.10. Подготовительное отделение в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета, образовательными организациями и иными организациями.

1.11. Финансирование Подготовительного отделения осуществляется за счет бюджетных средств СКФУ, средств целевых государственных программ, средств от приносящей доход деятельности, грантов и других

источников в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом СКФУ.

1.12. Права, обязанности, степень ответственности работников Подготовительного отделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.13. Положение о Подготовительном отделении, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.14. Подготовительное отделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью Подготовительного отделения является осуществление подготовки слушателей по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Деятельность Подготовительного отделения направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Организация обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2.2. Профессиональная ориентация и содействие в самоопределении слушателей для поступления на программы высшего образования.

2.2.3. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, в компетентной и квалификационной помощи при подготовке к поступлению на программы высшего образования.

2.2.4. Организация и осуществление взаимодействия с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями, органами управления образования, органами опеки и попечительства.

3. Функции

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Подготовительное отделение возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Организация, планирование, регулирование процессов в сфере реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Организация и проведение приема слушателей в соответствии с Правилами приема на Подготовительное отделение.

3.3. Подготовка проектов приказов о зачислении, отчислении слушателей Подготовительного отделения, о назначении стипендии слушателям Подготовительного отделения.

3.4. Организация создания временных трудовых коллективов из числа работников, замещающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, для реализации

дополнительных общеобразовательных программ.

3.5. Подготовка документов для расчета, согласования и утверждения в установленном порядке смет затрат на оказание образовательных услуг для каждой учебной группы.

3.6. Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов, расписания учебных занятий с учетом требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, а также проектов локальных нормативных актов СКФУ.

3.7. Организация учебного процесса в зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и образовательных технологий (в том числе технологий, предполагающих использования средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

3.8. В порядке, установленном законодательством и правовыми актами Университета, осуществление связи с родителями (законными представителями) слушателей по вопросам обучения.

3.9. Осуществление мониторинга успеваемости слушателей Подготовительного отделения и контроль посещения ими занятий при освоении дополнительных общеобразовательных программ.

3.10. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.11. Оказание информационной, правовой, организационной и иной поддержки слушателям Подготовительного отделения.

3.12. Взаимодействие с институтами и факультетами СКФУ по вопросам профориентационных мероприятий для слушателей Подготовительного отделения.

4. Права и обязанности работников подготовительного отделения

4.1. Работники Подготовительного отделения имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Подготовительного отделения.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Подготовительного отделения.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Подготовительного отделения.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Подготовительное отделение документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники Подготовительного отделения обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Подготовительного отделения.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Подготовительное отделение и/или подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Начальник Подготовительного отделения выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Подготовительного отделения, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Подготовительное отделение задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Подготовительного отделения.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Подготовительного отделения.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Подготовительного отделения.

4.3.6. Организует труд работников Подготовительного отделения в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Начальник Подготовительного отделения имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений СКФУ предоставление информации и документов, необходимых для работы Подготовительного отделения.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, информационным базам данных), необходимой для работы Подготовительного отделения.

4.4.3. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Подготовительного отделения, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Подготовительного отделения на курсы повышения квалификации.

4.4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Начальник Подготовительного отделения в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Подготовительного отделения, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника Подготовительного отделения определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники подготовительного отделения в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.3. За причинение материального ущерба – в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

5.1.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Подготовительное отделение задач и функций несет начальник Подготовительного отделения.

5.3. Степень ответственности работников Подготовительного отделения определяется их должностными инструкциями.