



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СКФУ)

ПРИКАЗ

от 27.11.2018г.

№ 2333-0

г. Ставрополь

**Об утверждении
Положения о Центре педагогического образования
и довузовской подготовки
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Кавказский федеральный университет»
и структурных подразделений, входящих в его состав**

В целях укрепления исполнительской дисциплины, совершенствования работы и обеспечения эффективного функционирования Центра педагогического образования и довузовской подготовки ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Центре педагогического образования и довузовской подготовки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (Приложение №1 к настоящему приказу);

1.2. Положение о Секторе педагогического образования Центра педагогического образования и довузовской подготовки СКФУ (Приложение №2 к настоящему приказу);

1.3. Положение о Секторе инклюзивного образования Центра педагогического образования и довузовской подготовки СКФУ (Приложение №3 к настоящему приказу);

1.4. Положение о Секторе по работе с талантливой молодежью и профориентации Центра педагогического образования и довузовской подготовки СКФУ (Приложение №4 к настоящему приказу);

2. Советнику при ректорате Н.А. Палиевой довести содержание настоящего приказа до сведения всех сотрудников, обеспечить исполнение настоящего приказа всеми работниками подразделения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе И.В. Соловьеву.

И.о. ректора

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.А. Лиховид', is written over the printed name.

А.А. Лиховид

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Центра.

1.3. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.

1.4. В своей деятельности Центр 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.

1.5. В структуру Центра входят:

1.5.1. Сектор педагогического образования Центра;

1.5.2. Сектор инклюзивного образования Центра;

1.5.3. Сектор по работе с талантливой молодежью и профориентации Центра.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Центра утверждает ректор СКФУ.

1.7. Центр возглавляет директор, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора СКФУ.

1.8. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.9. Центр в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета, образовательными организациями и иными организациями Ставропольского края и Северо-Кавказского федерального округа.

1.10. Финансирование Центра и его структурных подразделений осуществляется за счет бюджетных средств ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», средств целевых государственных программ, средств от приносящей доход деятельности, грантов и других источников в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом СКФУ.

1.11. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.12. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора СКФУ.

1.13. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие реализации миссии Университета и стратегической цели его развития через обеспечение консолидации усилий структурных подразделений Университета и сторонних организаций в процессе образования и воспитания выпускников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и инновационным мышлением, востребованных на профильных рынках труда, способных генерировать новые знания и квалифицированно решать задачи, находящиеся в рамках их компетенции.

2.2. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Содействие совершенствованию образовательного процесса Университета посредством модернизации реализуемых образовательных программ, направленных на формирование профессионально-значимых компетенций будущих специалистов и обеспечения международного уровня качества образования.

2.2.2. Содействие повышению качества среднего общего (полного) образования в Ставропольском крае, Северо-Кавказском регионе.

2.2.3. Содействие увеличению перечня направлений (профилей) профессиональной подготовки студентов бакалавриата и магистратуры по УГСН 44.00.00 Образование и педагогические науки в Университете, а также программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Ставропольского края и Северо-Кавказского региона.

2.2.4. Содействие интеграции педагогического, психолого-педагогического и специального (дефектологического) образования в международное образовательное пространство, установление партнерских связей с ведущими научно-образовательными центрами стран ближнего и дальнего зарубежья для повышения качества научной и образовательной деятельности в сфере подготовки педагогических кадров.

2.2.5. Содействие формированию конкурентоспособности выпускников институтов СКФУ через содержательное обновление образовательного процесса и создание инновационной научно-образовательной среды Университета.

2.2.6. Организация целенаправленной и систематической профориентационной работы по повышению уровня готовности абитуриентов, поступающих на педагогические специальности, взаимодействие со специалистами территорий, ответственных за организацию профориентационной работы, создание реестра педагогически ориентированных выпускников школ и средних профессиональных образовательных организаций.

2.2.7. Содействие организации и реализации мероприятий со студентами, направленных на формирование научного мировоззрения, нравственных убеждений, общекультурных норм и личностных качеств, российской гражданской идентичности, патриотизма, культуры здорового образа жизни, преданности педагогической профессии.

2.2.8. Содействие формированию научно-педагогического кадрового потенциала институтов, с привлечением к преподавательской деятельности ведущих российских и зарубежных ученых, специалистов-практиков, а также наиболее одаренных и компетентных выпускников и аспирантов.

2.2.9. Содействие модернизации учебно-методического, информационного, материально-технического оснащения образовательного пространства университета для успешного решения образовательных, научных, методических, инновационных, воспитательных, профориентационных и иных задач.

2.2.10. Содействие повышению эффективности управления развитием педагогического, психолого-педагогического, специального (дефектологического), инклюзивного образования, олимпиадного движения, организации профориентационной работы.

3. Функции

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

3.1. Содействие развитию педагогического, психолого-педагогического, специального (дефектологического), инклюзивного образования, олимпиадного движения и формированию контингента абитуриентов СКФУ;

3.2. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета в формировании контингента абитуриентов по целевому набору.

3.3. Содействие выполнению федеральных, региональных, ведомственных и иных социальных и образовательных программ, проектов и мероприятий, направленных на развитие педагогического, психолого-педагогического, специального (дефектологического), инклюзивного образования;

3.4. Содействие участию будущих абитуриентов и талантливых студентов в олимпиадах различного уровня.

3.5. Организация методических семинаров с ответственными лицами по вопросам ранней профессиональной ориентации и новому набору абитуриентов;

3.6. Содействие в организации работы специализированных школ СКФУ;

3.7. Консультативное сопровождение преподавателей по вопросам организации и проведения работы по направлениям довузовской подготовки, с целью обеспечения набора качественного контингента студентов на педагогические направления подготовки;

3.8. Содействие в организации работы по профориентации граждан иностранных государств, поступающих в Университет.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

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

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Центр 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 Центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

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

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

4.3. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Центра, 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 Центр задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.3.5. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.6. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра.

4.3.7. Организует труд специалистов Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Директор Центра имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Центра.

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами,

предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Директор Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности директора Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Центра

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

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей 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 Центр задач и функций несет директор Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями.

Приложение № 2
к приказу № 2333-от «27» июля 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о.ректора СКФУ


_____ А.А. Лиховид

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Ставрополь, 2018

1. Общие положения

1.1. Сектор педагогического образования Центра педагогического образования и довузовской подготовки ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Сектор) является структурным подразделением Центра педагогического образования и довузовской подготовки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – Центр, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Сектора, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Сектора.

1.3. Сектор находится в непосредственном подчинении директора Центра.

1.4. В своей деятельности Сектор 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.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Сектора утверждает ректор СКФУ.

1.6. Сектор в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета, образовательными организациями и иными организациями Ставропольского края и Северо-Кавказского федерального округа.

1.7. Сектор возглавляет заведующий, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора СКФУ.

1.8. Условия труда работников Сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Положение о Секторе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора СКФУ.

1.11. Сектор создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Сектора является содействие устойчивому развитию педагогического образования в образовательном пространстве СКФУ, в Ставропольском крае и в Северо-Кавказском регионе.

2.2. Деятельность Сектора направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Подготовка аналитических, справочных, информационных материалов, направленных на обеспечение реализации политики университета в сфере развития педагогического образования;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия субъектов образовательного пространства Университета в решении задач устойчивого развития и повышения качества педагогического образования в Университете;

2.2.3. Содействие увеличению перечня направлений (профилей) профессиональной подготовки студентов бакалавриата и магистратуры по УГСН 44.00.00 Образование и педагогические науки в Университете;

2.2.4. Содействие формированию профессиональной компетентности и педагогического мастерства преподавателей Университета;

2.2.5. Содействие повышению престижа педагогической профессии и привлечение на педагогические специальности наиболее подготовленных и мотивированных абитуриентов.

3. Функции

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

3.1. Содействие разработке теоретико-методологических и методических аспектов развития педагогического образования в СКФУ;

3.2. Обеспечение научно-методического сопровождения принятия управленческих решений в области развития педагогического образования в Университете;

3.3. Содействие научно-методическому, учебно-методическому, кадровому и материально-техническому обеспечению образовательных программ направлений подготовки 44.03.01 и 44.04.01 Педагогическое образование, 44.03.02 и 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, 44.03.03 и 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование;

3.4. Содействие развитию профессиональной компетентности и педагогического мастерства преподавателей Университета;

3.5. Содействие внедрению современных направлений консалтинга в образовательную практику СКФУ;

3.6. Обеспечение взаимодействия и сотрудничества с образовательными организациями СКФО по вопросам развития педагогического образования.

4. Права и обязанности работников Сектора

4.1. Работники Сектора имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Сектора.

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

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Сектора.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Сектор 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 Сектора обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

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

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

4.3. Заведующий Сектором выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Центра.

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

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Сектора.

4.3.5. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Сектора.

4.3.6. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Сектора.

4.3.7. Организует труд специалистов Сектора в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Заведующий Сектором имеет право:

4.4.1. Запрашивать от сотрудников структурных подразделений Университета предоставление информации и документов, необходимых для работы Сектора.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Сектора.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Сектора.

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

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Заведующий Сектором в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Сектора, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности заведующего Сектором определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Сектора

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

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей 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 Сектор задач и функций несет заведующий Сектором.

5.3. Степень ответственности работников Сектора определяется их должностными инструкциями.

Приложение № 3
к приказу № 2333-В от «27» ноября 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СКФУ


А.А. Лиховид

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОВУЗОВСКОЙ
ПОДГОТОВКИ
ФГАОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Ставрополь, 2018

1. Общие положения

1.1. Сектор инклюзивного образования (далее – Сектор) является структурным подразделением Центра педагогического образования и довузовской подготовки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно - Центр, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Сектора, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Сектора.

1.3. Сектор находится в непосредственном подчинении директора Центра.

1.4. В своей деятельности Сектор 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.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Сектора утверждает ректор СКФУ.

1.6. Сектор инклюзивного образования возглавляет заведующий, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора СКФУ.

1.7. Условия труда работников Сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Секторе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора СКФУ.

1.10. Сектор создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Сектора является создание специальных условий, направленных на обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) по всем направлениям подготовки (специальностям) Университета в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

2.2. Деятельность Сектора направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Содействие созданию условий для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по программам довузовского, дополнительного и высшего образования.

2.2.2. Содействие реализации системного образовательно-реабилитационного подхода к непрерывному инклюзивному

профессиональному образованию инвалидов и лиц с ОВЗ на базе Университета, начиная с довузовской подготовки.

2.2.3. Содействие реализации межведомственного взаимодействия, в т.ч. с образовательными организациями, учреждениями начального и среднего профессионального образования региона для обеспечения качества, доступности и непрерывности процесса образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

3. Функции

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

3.1. Комплексная поддержка инклюзивного образования:

3.1.1. Содействие организации психологической поддержки и информационного сопровождения научно-педагогических работников и кураторов академических групп, где обучаются студенты с ОВЗ;

3.1.2. Обеспечение взаимодействия подразделений СКФУ по сопровождению студентов с ОВЗ;

3.1.3. Мониторинг условий обучения студентов с ОВЗ;

3.1.4. Организация мероприятий (конференции, семинары-практикумы и др. формы работы) для специалистов, реализующих инклюзивную практику;

3.1.5. Консультативное сопровождение обучающихся с ОВЗ в части предоставления образовательных услуг.

3.2. Мониторинговые исследования:

3.2.1. Мониторинг качества инклюзивных практик в реализации образовательных программ университета;

3.2.2. Мониторинг качества инклюзивной среды Университета: удовлетворенность обучающихся с ОВЗ образовательным процессом, потребности в совершенствовании технического, технологического, и информационного обеспечения инклюзивного обучения;

3.2.3. Содействие формированию банка данных о студентах с ОВЗ;

3.2.4. Содействие формированию банка данных о педагогических работниках и специалистах, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья (тьюторах, координаторах);

3.3. Организационно-методическое сопровождение образовательного процесса:

3.3.1. Содействие обобщению опыта реализации технологий психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования в университете;

3.3.2. Содействие апробации и внедрения инновационных форм и технологий работы с обучающимися с ОВЗ;

3.3.3. Содействие разработке адаптированных образовательных программ высшего образования, методических рекомендаций обучения студентов с ОВЗ;

3.3.4. Содействие формированию банка диагностических методик, программ, научно-методических разработок и рекомендаций по проблемам инклюзивного образования;

3.3.5. Содействие реализации программ переподготовки и повышения квалификации научно-педагогических работников и специалистов Университета, задействованных в практиках инклюзивного образования.

4. Права и обязанности работников Сектора

4.1. Работники Сектора имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Сектора.

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

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Сектора.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Сектор 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 Сектора обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

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

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

4.3. Заведующий Сектором выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Центра.

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

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Сектора.

4.3.5. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Сектора.

4.3.6. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Сектора.

4.3.7. Организует труд специалистов Сектора в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Заведующий Сектором имеет право:

4.4.1. Запрашивать от сотрудников структурных подразделений университета предоставление информации и документов, необходимых для работы Сектора.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Сектора.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Сектора.

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

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Заведующий Сектором в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Сектора, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности заведующего Сектором определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Сектора

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

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей 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 Сектор задач и функций несет заведующий Сектором.

5.3. Степень ответственности работников Сектора определяется их должностными инструкциями.

1. Общие положения

1.1. Сектор по работе с талантливой молодежью и профориентации Центра педагогического образования и довузовской подготовки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Сектор) является структурным подразделением Центра педагогического образования и довузовской подготовки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее соответственно – Центр, Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Сектора, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Сектора.

1.3. Сектор находится в непосредственном подчинении директора Центра.

1.4. В своей деятельности Сектор 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.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Сектора утверждает ректор СКФУ.

1.6. Сектор возглавляет заведующий, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора СКФУ.

1.7. Условия труда работников Сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Секторе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора СКФУ.

1.10. Сектор создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Сектора является содействие формированию качественного контингента абитуриентов СКФУ и конкурентноспособности выпускников Университета через систему профориентационной работы и олимпиадного движения.

2.2. Деятельность Сектора направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Обеспечение целенаправленной и систематической профориентационной работы по повышению уровня готовности абитуриентов, поступающих на направления профессиональной подготовки СКФУ;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия со специалистами территорий Ставропольского края, ответственных за проведение профориентационной работы в образовательных организациях;

2.2.3. Сопровождение формирования реестра педагогически ориентированных выпускников школ и средних профессиональных образовательных организаций;

2.2.4. Содействие модернизации учебно-методического, информационного, материально-технического оснащения образовательного пространства университета для успешного решения профориентационных задач;

2.2.5. Содействие развитию олимпиадного движения в СКФУ.

3. Функции

В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Сектор по работе с талантливой молодежью и профориентации возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Обеспечение информационной поддержки официального образовательного портала Университета (далее – Сайт) в части информационного наполнения сайта документами, полученными от ректората, факультетов, институтов, филиалов и других структурных подразделений СКФУ и Министерства образования Ставропольского края по вопросам компетенции Сектора.

3.2. Содействие организации и проведению олимпиад различного уровня.

3.3. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений университета в осуществлении целевого набора студентов.

3.4. Организация методических семинаров с ответственными лицами в СКФУ по вопросам ранней профессиональной ориентации и новому набору абитуриентов.

3.5. Содействие в организации работы специализированных школ СКФУ;

3.6. Консультативное сопровождение преподавательского состава Университета по вопросам организации и проведения работы по направлениям довузовской подготовки.

3.7. Содействие в организации работы по профориентации граждан иностранных государств, поступающих в Университет.

4. Права и обязанности работников Сектора

4.1. Работники Сектора имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Сектора.

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

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Сектора.

3.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Сектор 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 Сектора обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность и профессиональное мастерство.

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

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

4.3. Заведующий Сектором выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Центра.

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

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Сектора.

4.3.5. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Сектора.

4.3.6. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Сектора.

4.3.7. Организует труд специалистов Сектора в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Заведующий Сектором имеет право:

4.4.1. Запрашивать от сотрудников структурных подразделений университета предоставление информации и документов, необходимых для работы Сектора.

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Сектора.

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и ученого совета СКФУ по направлениям деятельности Сектора.

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

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Заведующий Сектором в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Сектора, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности заведующего Сектором определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Сектора

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

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей 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 Сектор задач и функций несет заведующий Сектором.

5.3. Степень ответственности работников Сектора определяется их должностными инструкциями.