

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ХГУ им. Н.Ф. Катанова)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ХГУ им. Н.Ф. Катанова



Штыгашева

О.В. Штыгашева

«15» сентября 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Учебно-научном центре довузовского образования

№ 6-236 « 15 » сентября 2014

Абакан, 2014 г.

Настоящее Положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции, права и обязанности участников и субъектов образовательного процесса, основные характеристики образовательного процесса, порядок внутреннего управления, финансово-хозяйственную деятельность и другие вопросы деятельности структурного подразделения Учебно-научного центра довузовского образования управления непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – УНЦДО).

1. Общие положения

1.1. Учебно-научный центр довузовского образования управления непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» создан по решению Ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее по тексту – ХГУ им. Н.Ф. Катанова или Университет) приказом ректора Университета от 08 октября 1998 г. № 278/1-а. УНЦДО введен в структуру управления непрерывного образования на основании решения Ученого совета университета от 25 сентября 2008 г. (протокол № 2), объявленного приказом ректора Университета от 03.10.2008 № 10/УС.

1.2. Полное наименование: Учебно-научный центр довузовского образования управления непрерывного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», сокращенное наименование – УНЦДО ХГУ им. Н.Ф.Катанова. УНЦДО расположен по адресу: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 90, первый корпус ХГУ им. Н.Ф.Катанова.

1.3. УНЦДО является учебным, структурным подразделением управления непрерывного образования (далее по тексту – Управление или УНО) Университета, реализующим программы общего дополнительного образования (подготовка к поступлению в вуз, программы обучения, направленные на удовлетворение образовательных потребностей личности). УНЦДО осуществляет организацию образовательного процесса по программам дополнительного образования (предоставляет дополнительные образовательные услуги) и пролонгированной профориентационной работы (проведение организационно-массовых форм профориентационной работы).

1.4. В своей деятельности УНЦДО руководствуется следующими организационно-правовыми документами: Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», законодательными актами в области образования, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом и иными локальными актами ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением.

1.5. Руководство УНЦДО осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления Университета.

1.6. УНЦДО имеет круглую печать, бланки образцов, установленных в Университете.

2. Задачи УНЦДО

2.1. Основной целью деятельности УНЦДО является создание благоприятных условий для граждан России и других государств для успешного поступления в вузы, развитие их творческих способностей, удовлетворение интеллектуальных, культурных и нравственных

интересов.

2.2. Основными задачами деятельности УНЦДО являются:

- 2.2.1. Реализация дополнительных программ довузовского образования, подготовка к поступлению в высшие учебные заведения.
- 2.2.2. Повышение уровня образовательной подготовки граждан для успешного обучения в дальнейшем по программам профессионального образования.
- 2.2.3. Организация рекламно-информационной и профориентационной работы среди школьников Республики Хакасия и юга Красноярского края.
- 2.2.4. Приведение образовательных потребностей граждан в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода.
- 2.2.5. Создание условий для формирования обоснованных профессионально-образовательных планов будущих абитуриентов.

3. Функции УНЦДО

3.1. УНЦДО осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. Реализация программ довузовской подготовки абитуриентов путем организации подготовительных курсов очной и заочной форм обучения.
- 3.1.2. Координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам профориентационной работы и довузовской подготовки.
- 3.1.3. Использование современных педагогических технологий обучения, способствующих более эффективной организации образовательного процесса по программам дополнительного образования в различных формах.
- 3.1.4. Организация тиражирования и распространение новых образовательных технологий, учебно-методических материалов.
- 3.1.5. Содействие структурным подразделениям Университета в организации работы с одаренными детьми профильных классов, групп школьников в школах, лицеях, гимназиях Республики Хакасия и юга Красноярского края.
- 3.1.6. Участие в проведении городских, республиканских олимпиад, конкурсов, организация и проведение региональных открытых школьных предметных олимпиад, научно-практических конференций школьников.
- 3.1.7. Проведение научно-практических конференций, семинаров по проблемам дополнительного довузовского образования.
- 3.1.8. Осуществление информационной деятельности, рекламирование образовательных услуг Университета, взаимодействие со средствами массовой информации, подготовка и распространение рекламных материалов.

3.2. Основными направлениями деятельности довузовской подготовки УНЦДО являются:

- 3.2.1. Организация и проведение преподавателями Университета подготовки слушателей подготовительных курсов к сдаче единого государственного экзамена по учебно-методическим материалам, программам и методикам, разработанным с учетом требований к сдающим ЕГЭ (выпускники 11 классов).

4. Организационная структура и порядок управления УНЦДО

- 4.1. Структура УНЦДО утверждается ректором Университета, исходя из условий и особенностей работы.
- 4.2. Учебно-научный центр довузовского образования действует в соответствии с Положением о нем, которое разрабатывается директором УНЦДО, согласовывается в установленном в Университете порядке и утверждается ректором Университета.
- 4.3. Организационная структура УНЦДО может быть изменена в установленном порядке. Изменения организационной структуры УНЦДО после утверждения ректором Университета вносятся в настоящее положение.
- 4.4. Штатное расписание УНЦДО разрабатывается директором УНЦДО, согласуется с начальником управления кадрами Университета, начальником ПЭУ, проректором по

- управления непрерывного образования Университета и утверждается ректором Университета.
- 4.5. Сотрудники УНЦДО принимаются на работу по трудовому договору в установленном в Университете порядке.
- 4.6. Сотрудники УНЦДО в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями, распоряжениями проректора по непрерывному образованию Университета, директора УНЦДО.
- 4.7. Организация и проведение различного рода работ учебно-методического и иного характера осуществляется в рамках утвержденного штатного расписания УНЦДО, а также:
- 4.7.1. На основе создания временных трудовых коллективов для решения конкретной задачи с заключением соответствующего договора с исполнителями.
- 4.7.2. На основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 4.8. Управление Центром осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.
- 4.9. Директор УНЦДО осуществляет свою деятельность в пределах и на основании доверенности, выданной ректором Университета.
- 4.10. Директор УНЦДО:
- 4.10.1. Руководит всей текущей деятельностью УНЦДО.
- 4.10.2. Координирует деятельность структурных подразделений Университета по организации довузовского образования и профориентационной работы.
- 4.10.3. Обеспечивает сохранность и целевое использование закрепленного за УНЦДО или приобретенного им имущества, осуществляет необходимые организационные мероприятия по охране труда сотрудников и слушателей подготовительных курсов.
- 4.10.4. Разрабатывает и представляет в установленном порядке на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание УНЦДО.
- 4.10.5. В соответствии с доверенностью ректора Университета распоряжается финансовыми средствами, выделенными УНЦДО на организацию его деятельности по согласованию с проректором по непрерывному образованию Университета.
- 4.10.6. Представляет УНЦДО в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, заключает договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в пределах полномочий определенных доверенностью.
- 4.10.7. В пределах утвержденной сметы и имеющихся средств на оплату труда по согласованию с проректором по непрерывному образованию Университета устанавливает премии и другие выплаты стимулирующего характера для сотрудников УНЦДО, которые вступают в силу после утверждения их приказом ректора Университета.
- 4.10.8. Подчиняется ректору Университета, проректорам по направлениям деятельности.
- 4.11. Директор несет персональную ответственность в соответствии с Уставом Университета перед ректором и Ученым советом Университета за работу УНЦДО, а именно:
- 4.11.1. За реализацию программ дополнительного образования.
- 4.11.2. За состояние учебной работы в УНЦДО.
- 4.11.3. За руководство образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельностью УНЦДО.
- 4.11.4. За обеспечение необходимых организационных мероприятий по охране и безопасности условий труда сотрудников УНЦДО и слушателей подготовительных курсов.
- 4.12. Также Директор УНЦДО несёт ответственность охрану труда и обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, нарушение своими распоряжениями или действиями законодательных и нормативных актов в области образования, законодательства об охране труда, а также за невыполнение своих обязанностей.
- 4.13. В отсутствие директора его обязанности исполняет другое лицо, назначенное в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных в связи с замещением.

5. Права и обязанности сотрудников УНЦДО

5.1. Права и обязанности работников УНЦДО определяются должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего распорядка Университета, настоящим Положением и иными документами.

5.2. Сотрудники УНЦДО имеют право:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными и административными подразделениями Университета.

5.2.2. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета для осуществления эффективной деятельности УНЦДО.

5.2.3. Привлекать в установленном порядке профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, состоящий в штате университета, к реализации дополнительных программ довузовского образования.

5.3. Обязанности сотрудников УНЦДО:

5.3.1. В полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим положением.

5.3.2. В установленные сроки согласовывать планы работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе УНЦДО.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за УНЦДО необходимые для его функционирования и развития помещения и оборудование. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ХГУ, учитывается на его балансе.

6.2. Ремонт закрепленных за УНЦДО помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего оборудования производится по представлению директора УНЦДО, согласованного с соответствующими отделами и службами, в установленном в Университете порядке.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. УНЦДО взаимодействует:

7.1.1. С приёмной комиссией по вопросам:

- координации деятельности всех подразделений Университета, ответственных за профориентацию молодежи и подготовку ее к вступительным испытаниям;

- проведения консультаций с абитуриентами по выбору направления подготовки (специальности), наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке;

- участия в подготовке к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в университет;

- работы со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема в Университет и популяризации направлений подготовки (специальностей) и Университета в целом;

- организации и проведения совместно с учебными структурными подразделениями дней открытых дверей;

- проведения ярмарок учебных мест совместно с Государственным комитетом по занятости населения Республики Хакасия;

- участия в организации работы с одаренными детьми в профильных классах школ, лицеев, гимназий Республики Хакасия и юга Красноярского края.

7.1.2. С учебными структурными подразделениями по вопросам:

- реализации программ дополнительного образования;

- проведения профориентационной работы среди учащихся, направленной на приобретение перспективных, общественно значимых для Республики Хакасия специальностей;

- организация и проведения встреч абитуриентов с представителями различных институтов, колледжей и факультетов Университета;

- проведения профориентационных экскурсий по специализированным кабинетам и научным лабораториям институтов, факультетов, колледжей Университета;
 - изготовления информационных материалов для поступающих (справочников и буклетов об институтах, факультетах, колледжах Университета, информационных листовок и др);
 - участия в организации и проведении предметных региональных, районных и городских олимпиад с целью проверки уровня знаний абитуриентов, развития познавательной активности школьников;
 - участия в организации и проведении занятий с одаренными детьми по программам дополнительного образования;
 - рекламирование и организация платных дополнительных образовательных услуг;
 - проведения Дня открытых дверей.
- 7.1.3. С кафедрами по вопросам:
- изготовления информационных материалов для поступающих (справочников и буклетов);
 - образовательной деятельности на подготовительных курсах – углубленное изучение предметов;
 - организации и проведения тематических экскурсий;
 - проведения анкетирования учащихся по их самоопределению в профессии;
 - изучения потребностей в дополнительных платных образовательных услугах;
 - информирования о правилах приема, перспективах развития рынка труда, целевой контрактной подготовке.
- 7.1.4. С отделом обеспечения качества – по вопросам проведения внутренних аудитов, информационно-методического сопровождения аккредитации Университета, по вопросам компетенции деятельности Управления и другим вопросам.
- 7.1.5. С управлением бухгалтерского учета и отчетности - по вопросам предоставления информации по задолженности.
- 7.1.6. С факультетом дополнительной подготовки обучающихся – по вопросам организации и проведению «Дней открытых дверей».
- 7.1.7. Со службой правопорядка - по вопросам обеспечения безопасности условий проведения культурно-массовых мероприятий
- 7.1.8. С социально – психологическим центром «Праксис» - по вопросам организации и проведению тренингов с абитуриентами.
- 7.1.9. С хозяйственным управлением – по вопросам обеспечения оборудованием, мебелью, оформлением заявок на размещение заказов по поставкам для государственных нужд, обеспечения санитарно-гигиенических и технических норм эксплуатации помещений Университета, по разработке необходимого обеспечения хозяйственной деятельности.
- 7.1.10. С управлением эксплуатации, ремонта и строительства – по вопросам подготовки оптимальных предложений в смету расходов Университета на обеспечение хозяйственной деятельности, проведение текущих ремонтов.
- 7.1.11. С Центром информационных технологий – по вопросам оснащения, ремонта и обслуживания вычислительной техники, оргтехники, сети и сетевого оборудования.
- 7.1.12. С Центром по связям с общественностью и средствами массовой информации – по вопросам публикации в СМИ.
- 7.1.13. С ПЭУ по вопросам:
- составления смет расходов на программы дополнительного образования;
 - составления штатного расписания;
 - расчета заработной платы.
- 7.1.14. С проректорами по направлениям деятельности – по вопросам деятельности УНЦДО.

8. Отчетность и контроль за деятельностью УНЦДО

8.1. Общий контроль за деятельностью УНЦДО осуществляет проректор по непрерывного образования Университета.

8.2. Директор УНЦДО ежегодно представляет отчет о проделанной работе проректору по непрерывному образованию Университета.

8.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением об УНЦДО задач несёт директор УНЦДО. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями с ними.

8.5. Контроль за выполнением учебных планов, учебных программ на подготовительных курсах осуществляют директор, ведущий инженер УНЦДО, директора соответствующих институтов, колледжей, деканы факультетов Университета или их заместители по учебной работе.

8.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью УНЦДО осуществляет начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

9. Финансовая деятельность УНЦДО

9.1. Образовательная деятельность по программам дополнительного образования осуществляется за счёт средств, полученных в качестве платы за обучение слушателей от физических лиц, предприятий и организаций различных форм собственности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение утверждается ректором ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

10.2. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе ректора Университета, проректора по непрерывному образованию Университета, директора УНЦДО и утверждаться в соответствующем порядке.

10.3. Основанием для внесения изменений в Положение является изменение нормативных актов, связанных с деятельностью УНЦДО.

10.4. УНЦДО может быть ликвидирован или реорганизован решением Ученого Совета Университета, введенного в действие приказом ректора Университета.

Положение об Учебно-научном центре довузовского образования
Управления непрерывного образования

СОГЛАСОВАНО:

Наименование	ФИО руководителя	Дата согласования	Подпись отв. лица
Проректор по НО	Пропой Н.А.	« 8 » сентября 2014	
Проректор по УР и УК	Анюшин В.В.	« 9 » сентября 2014 9 сентября 2014	
Проректор по НИИ	Попов А.А.	« 9 » сентября 2014	
Нач. УК	Данилова О.В.	« 9 » сентября 2014	
Нач. УПО	Мизгирева О.Ю.	« 8 » сентября 2014	
Нач. УБУиО	Смолянинова Л.Н.	« 9 » сентября 2014	
Нач. УНО	Адамова М.В.	« 8 » сентября 2014	
Директор УНЦДО	Майнагашева Е.Н.	« 8 » сентября 2014	