

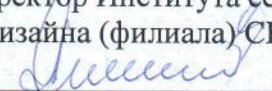
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сервиса, туризма
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске

Т.А. Шебзухова
от « 24 » 06 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отдела довузовской подготовки Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске (далее-филиал)

1.2 Отдел довузовской подготовки (далее-ОДП) является структурным подразделением филиала, осуществляющим реализацию программ дополнительного образования в сфере довузовской подготовки, углубленной подготовки будущих абитуриентов для получения высшего профессионального образования.

1.3 В своей деятельности ОДП руководствуется:

-Указами и распоряжениями президента России;

-Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации;

-нормативными и регламентирующими документами

Министерства образования и науки РФ;

-Уставом университета;

-Положением об Институте сервиса, туризма и дизайна (филиала)

СКФУ в г. Пятигорске;

-решениями ученого совета СКФУ, а также филиала, приказами и распоряжениями ректора СКФУ, директора филиала, заместителя директора по учебной работе и другими организационно-распорядительными документами;

-настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОДП

Отдел создан с целью привлечения и подготовки молодежи, проявившей склонность к повышенному уровню образования, оказания ей помощи в профессиональной ориентации.

Основными задачами ОДП являются:

- 2.1. Ведение информационной деятельности (ознакомление с институтом, факультетами, направлениями (специальностями) подготовки, со спецификой факультетов, с формами и сроками приема документов, льготами, предусмотренными для абитуриентов).
- 2.2. Организация проведения профориентационной работы с учащимися школ, техникумов, колледжей городов и населенных пунктов КМВ.
- 2.3. Набор слушателей и организация учебного процесса на подготовительных курсах разной длительности.
- 2.4. Контроль над разработкой программ учебных дисциплин на довузовском уровне, способствующих устранению разрыва между уровнями требований средней и высшей школы.
- 2.5. Привлечение ученых, преподавателей, сотрудников филиала к работе с учащимися общеобразовательных учебных заведений.
- 2.6. Совершенствование форм довузовской подготовки, ее методическое обеспечение, издание и распространение учебно-методических материалов для старшеклассников и абитуриентов.
- 2.7. Разработка справочно-информационного материала и других рекламных материалов для обеспечения работы по довузовскому образованию.
- 2.8. Координация работы факультетов филиала с довузовской молодежью.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ОДП

3.1. Ведение информационной деятельности с целью оказания помощи абитуриентам в выборе факультета, направления подготовки, формы и сроков обучения:

-разработка, организация изготовления и распространение информационно-агитационных материалов о филиале;

-обеспечение общеобразовательных учреждений города и края информационными стендами и агитационными материалами;

-размещение рекламных объявлений в средствах массовой информации;

-информационно-техническая поддержка страницы «Абитуриент» сайта филиала.

3.2. Ведение профориентационной работы с целью привлечения абитуриентов к поступлению в филиал:

-проведение Дней открытых дверей;

-организация выездных профориентационных мероприятий по СКФО;

-участие в родительских собраниях в общеобразовательных учреждениях;

-консультативная деятельность ОДП (информирование о возможностях получения дополнительных образовательных услуг, заключение договоров на обучение и оказание дополнительных образовательных услуг);

-организация работы университетских классов;

- помощь факультетам института в организации и проведении олимпиад для школьников;

3.3. Оказание дополнительных образовательных услуг в рамках подготовки школьников к ЕГЭ:

-планирование и организация обучения на подготовительных курсах на различные сроки обучения;

-проведение репетиционного тестирования по программе «К:ЕГЭ-Подготовка» в рамках договора с центром тестирования и развития в МГУ «Гуманитарные технологии»;

-организация и проведение различных конкурсов, олимпиад, конференций, способствующих выявлению одаренной молодежи;

-проведение переговоров и заключение договоров между филиалом и Администрациями, Управлениями образования, предприятиями городов и населенных пунктов КМВ, республик СКФУ, школьными учреждениями, техникумами, колледжами на проведение репетиционного компьютерного тестирования ЕГЭ школьников 11-х классов и проведения профориентационного тестирования школьников 8-11-х классов;

-работа с профильными школами и классами и последующей ориентацией учащихся на поступление в филиал. Обучение классов может быть организовано как на базе филиала, так и на базе иных учебных заведений.

4. РУКОВОДСТВО ОДП, СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. ОДП возглавляет начальник отдела, который назначается приказом директора филиала. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности определяются должностной инструкцией.

4.2. 1) Штатная численность утверждается ректором Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказского федерального университета»

2) ОДП возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора филиала.

3) Начальнику ОДП подчиняются: заместитель начальника ОДП, специалисты и секретари.

4.3. Начальник ОДП организует работу отдела и несет ответственность за результаты его работы.

4.4. Персонал ОДП формируется начальником ОДП из штатных и нештатных сотрудников по согласованию с заместителем директора по учебной работе. Трудовые отношения работников регулируются действующим законодательством РФ.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОДП

Отдел имеет право:

5.1. вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела руководству филиала;

5.2. запрашивать от структурных подразделений филиала информацию, необходимую для реализации поставленных задач;

5.3. посещать предприятия, организации и учебные заведения с целью проведения информационной и профориентационной работы;

5.4. на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.5. открывать (на основании договора о совместной деятельности) при других учебных заведениях профильные классы

5.6. по поручению заместителя директора по УР привлекать руководителей структурных подразделений, сотрудников, преподавателей института к проведению профориентационной работы и проведению занятий на подготовительных курсах;

5.7. осуществлять контроль профориентационной работы сотрудниками структурных подразделений института

- осуществлять контроль проведения учебного процесса на подготовительных курсах;

5.8. запрашивать от сотрудников и преподавателей, привлечённых к профориентационной работе, отчёты о проведённой работе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОДП

Отдел несёт ответственность за:

- 6.1. организации. Профорientационной работы;
- 6.2. за качественную довузовскую подготовку;
- 6.3. качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций;
- 6.4. неисполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;
- 6.5. нарушение Устава СКФУ;
- 6.6. неисполнение приказов ректора университета, распоряжений директора филиала и заместителя директора по учебной работе;
- 6.7. несоблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

7.1. ОДП осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями филиала в области задач и функций, возложенных на отдел.

7.2. Взаимодействие с факультетами, кафедрами по представлению информации, а также с целью привлечения преподавателей для работы на подготовительных курсах и при организации различных мероприятий (День открытых дверей и т.п).

7.3. Взаимодействие с отделом по связям с общественностью при разработке рекламных кампаний для набора на подготовительные курсы, при подготовке рекламных и информационных материалов, необходимых для информационной, профорientационной и консультационной работы отдела при организации различных мероприятий.

7.4. Взаимодействие с диспетчерским отделом по использованию аудиторий для учебных занятий.

7.5. Сотрудничество с образовательными учреждениями городов и населенных пунктов КМВ, а также республик СКФО.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

8.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора филиала.

Начальник отдела довузовской

подготовки

И.Г. Кайванова

(наименование должности руководителя подразделения)



(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Зам. директора по УР

М.В. Мартыненко



(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела

А.Н. Бандурина



(подпись)

(расшифровка подписи)