

КУРГАНСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
- филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г.Кургане

Об отделении довузовской подготовки

Положение о структурном подразделении

ПСП -2020

Введено в действие приказом
директора института Л.В. Акишиной
от «15» ноя 2020 г. № 10-20

Курган

2020

Лист согласования

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной работе и
качеству образования

 О.А. Шабалина

Юрисконсульт

 Е.М. Патракова

Начальник отдела кадров

 М.В. Бороздина

Начальник ОДО

 Е.П. Дальке

Содержание:

1. Область применения.....	4
2. Термины и определения	4
3. Общие положения.....	5
4. Организационная структура.....	6
5. Задачи и функции	6
6. Права работников отделения.....	7
7. Ответственность работников отделения.....	8
8. Критерии оценки деятельности отделения.....	8
9. Приложение А: номенклатура дел.	

1. Область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность отделения довузовской подготовки (далее - отделение) Курганского института железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет железнодорожного транспорта» (далее - институт, КИЖТ УрГУПС), определяет организационно-штатную структуру отдела, а также задачи, функции, права и ответственность его работников.

1.2. Настоящее положение позволяет определить концепцию и основные направления деятельности довузовской подготовки института.

2. Термины и определения

2.1. Абитуриент - выпускник средней школы, поступающий в высшее или специальное учебное заведение.

2.2. Довузовская подготовка - деятельность по привлечению абитуриентов, их профессиональной ориентации и подготовке к вступительным испытаниям в университет.

2.3. Документ - информация и соответствующий носитель.

2.4. Образование - процесс обучения и воспитания в интересах человека, общества, государства, направленный на сохранение, приумножение и передачу знаний новым поколениям, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном, физическом развитии, на подготовку квалифицированных кадров для отраслей экономики.

2.5. Образовательный процесс - процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений и навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся.

2.6. Организационная структура - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

2.7. Подготовительные курсы - форма организации дополнительной общеобразовательной подготовки абитуриентов вузов.

2.8. Приказ - правовой акт, издаваемый руководителем организации, действующим на основе единоначалия, для разрешения основных задач, стоящих перед организацией.

2.9. Проверка - верификация пригодности, адекватности и эффективности выбора и определения, а также их результативности с учетом выполнения заданных требований объектом оценки соответствия.

2.10. Профессиональная ориентация - система государственных (психолого-педагогических, социально-экономических и медицинских) мероприятий, проводимых с целью формирования профессионального самоопределения личности, направленных на оказание помощи в выборе профессии, в получении образования с учетом индивидуальных способностей каждого человека и тенденций развития видов экономической деятельности.

2.11. Профессия - род трудовой деятельности, требующей определенных знаний и навыков, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

2.12. Слушатель подготовительных курсов - учащийся, выпускник образовательных учреждений, который обучается на подготовительных курсах с целью поступления в вузы.

3. Общие положения

3.1. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора института по представлению заместителя директора по учебной работе и качеству образования.

3.2. Заведующий отделением должен знать и руководствоваться в своей работе следующим:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Конституцией Российской Федерации;

- законодательными и нормативно-правовыми актами, методическими материалами по организации работы отделения довузовской подготовки и организации профориентационной работы с рабочей молодежью, выпускниками школ и организаций среднего профессионального образования;

- планами развития института;
- планами приема на специальности высшего и среднего профессионального образования;
- методическими указаниями и рекомендациями по организации работы по профессиональной ориентации;
- локальными нормативными актами института.

3.1. В отделении должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- методические материалы по организации профориентационной работы;
- материалы по организации работы подготовительных курсов;
- планы работы и отчеты отделения;
- раздаточные материалы профориентационной направленности;
- правила внутреннего трудового распорядка и другие документы в соответствии с утвержденной номенклатурой отделения.

4. Организационная структура

4.1. Структуру и количество штатных единиц отделения утверждает директор института.

4.2. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением.

4.3. Состав отделения довузовской подготовки формируется в соответствии со штатным расписанием института.

5. Задачи и функции

5.1. К задачам отделения относятся:

- создание привлекательного имиджа института среди выпускников, родителей и педагогической общественности;
- реализация интересов личности выпускников в получении высшего образования и среднего профессионального образования;
- организация работы подготовительных курсов для подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ и ОГЭ, систематизация знаний выпускников прошлых лет;

- обеспечение набора на высшее образование (далее - ВО) и среднее профессиональное образование (далее - СПО).

5.2. Для выполнения поставленных задач, работники отделения выполняют следующие функции:

- издание рекламной продукции, ориентирующей выпускников школ на специальности, подготовку по которым осуществляет институт;

- осуществление взаимодействия с сотрудниками образовательных организаций города и области. Организация встреч с учащимися школ и их родителями;

- проведение совместных мероприятий по профессиональной ориентации выпускников в районах Курганской области с управлением занятости населения, учреждениями культуры, предприятиями железнодорожного транспорта ЮУЖД - филиала ОАО «РЖД»;

- проведение творческих конкурсов профессиональной направленности с привлечением школьников и студентов СПО, работающей молодежи;

- обеспечение деятельности подготовительных курсов для поступающих на специальности высшего образования и среднего профессионального образования;

- организация активной рекламной компании в прессе, на радио, на телевидении.

6. Права работников отдела

Работники отдела имеют право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений КИЖТ УрГУПС информацию и документы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции отделения;

6.2. Представлять в пределах своей компетенции интересы института в вопросах, связанных с организацией работы подготовительных курсов и профессиональной ориентации молодежи.

6.3. Привлекать сотрудников института к работе по профессиональной ориентации выпускников.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

7.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых им документов.

8. Критерии оценки деятельности отдела

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей, задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

8.3. Своевременное предоставление установленной отчетности.

9. Документация

Приложение А

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и №№ статей по перечню	Примечание
1	2	3	4
20-01	Приказы и инструктивные письма МО России о работе подготовительного отделения. Копии	До минования надобности ст.19а	
20-02	Положение об отделении довузовской подготовки. Копия Должностные инструкции сотрудников. Копии	После замены новыми 3 г. ст.33б, ст.443	Подлинник в ОДО Подлинники в ОК
20-03	Приказы директора о работе отделения. Копии	До минования надобности ст.19а	Подлинники в ОДО
20-05	Годовой план и отчет о работе отделения довузовской подготовки	1 г. ст.202, ст.215	
20-06	Журнал посещаемости и успеваемости слушателей	3 г. ст.493	
20-07	Расписание занятий	1 г. ст.495	
20-08	Списки слушателей по группам	3 г. ст.498	

20-09	Переписка по профориентационной работе	5 л. (ЭПК) ст.70	
20-10	Номенклатура дел отделения	После замены новой 3 г. ст. 157 (1)	