

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель деятельности и задачи Центра довузовской подготовки	3
3. Организационная структура и управление Центра довузовской подготовки	4
4. Функции Центра довузовской подготовки	5
5. Взаимоотношения Центра довузовской подготовки с другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»	7
6. Полномочия Центра довузовской подготовки	7
7. Ответственность	8
8. Реорганизация и ликвидация Центра довузовской подготовки	8
9. Заключительные положения	9
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра довузовской подготовки (далее – ЦДП) ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Полное официальное наименование: Центр довузовской подготовки ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (сокращенное наименование - ЦДП ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.3 ЦДП является структурным подразделением ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», без права юридического лица, и действует на основании Устава ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящего Положения.

1.4. ЦДП ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» является составной частью системы профориентации молодежи на управленческую, юридическую и экономическую деятельность.

1.5. ЦДП ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» подчиняется непосредственно проректору.

1.6. В своей деятельности ЦДП руководствуется Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», постановлениями и распоряжениями, иным законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», приказами и распоряжениями ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», решениями Ученого совета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и настоящим Положением.

1.7. ЦДП ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» создается и ликвидируется по решению Ученого Совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.8. Руководство ЦДП осуществляет директор, который назначается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Целью ЦДП является проведение профориентационной работы по поиску и подготовке абитуриентов к обучению в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

информирование абитуриентов, их родителей, общественности по вопросам поступления на первый курс по образовательным программам бакалавриата, бакалавриата на основе среднего профессионального образования, магистратуры, а также для приема на второй (третий) курс по образовательным программам бакалавриата с нормативным сроком обучения; проведение занятий на подготовительных курсах в профориентированных школах, способствующих повышению качества знаний выпускников образовательных учреждений среднего общего образования, предоставление слушателям первичных знаний и практических навыков в сфере экономики, финансов, менеджмента, государственного управления, прикладной информатики, права, социологии и социальной работы.

2.2. Основными задачами ЦДП являются:

2.2.1. организация профориентационной работы среди учащейся молодежи;

2.2.2. набор слушателей на подготовительные курсы в профориентированных школах и организация учебного процесса по рабочим программам учебных дисциплин, которые соответствуют программам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА);

2.2.3. разработка учебных планов и учебных программ, которые определяют профессиональное направление молодежи;

2.2.4. осуществление контроля за состоянием дел по выполнению условий договоров об обучении;

2.2.5. обеспечение слушателей учебно-методическими и профориентационными материалами;

2.2.6. развитие деловых связей с предприятиями региона для профессионально-практической подготовки слушателей;

2.2.7. обеспечение выполнения плана приёма в Академию;

2.2.8. организация и обеспечение приёма документов от поступающих в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проведение вступительных испытаний и зачисление в состав обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. ЦДП входит в структуру ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

3.2. Структура ЦДП и штатное расписание утверждается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.3. В состав ЦДП входят:

- директор;
- ведущий специалист;
- специалист 2 категории;
- специалист;
- специалист;
- лаборант.

3.4. Руководство осуществляет директор ЦДП, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по представлению проректора.

3.5. Назначение и освобождение от занимаемой должности других сотрудников ЦДП производится приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по представлению директора ЦДП, по согласованию с проректором.

3.6. В отсутствие директора ЦДП или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности исполняет назначенное приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» лицо из числа сотрудников ЦДП, по согласованию с проректором.

4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1 ЦДП выполняет следующие функции:

4.1.1. Организует и обеспечивает непрерывный учебный процесс на подготовительных курсах в профориентированных школах:

организация учебного процесса регламентируется графиками учебного процесса и расписанием учебных занятий;

устанавливаются следующие формы учебного процесса: лекции, семинарские занятия, консультации;

для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;

численность учебной группы для аудиторных занятий не более 15 человек;

учебный процесс проходит в аудиториях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

оценка знаний слушателей осуществляется в форме контрольных работ и итогового тестирования;

слушатели ЦДП пользуются необходимыми для занятий кабинетами, библиотечным фондом, методическими материалами;

слушателям, сдавшим итоговые тесты по окончании обучения, выдается свидетельство об окончании подготовительных курсов;

привлекать к работе в центре преподавателей с высокими профессиональными и нравственными качествами;

своевременно предоставлять в бухгалтерию информацию о сметах Центра;

осуществлять контроль за посещением слушателями учебных занятий и выполнением условий договоров об обучении;

предоставлять предложения по зачислению, отчислению, восстановлению и переводу слушателей.

4.1.2. Информировать абитуриентов, их родителей и общественность по вопросам поступления в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

4.1.3. В течение года организовывает и проводит консультации абитуриентов по вопросам поступления на обучение и выбора профиля, магистерской программы.

4.1.4. Проводит профориентационную работу и разрабатывает рекламно-информационные материалы.

4.1.5. Принимает участие в организации и проведении Дней открытых дверей Академии.

4.1.6. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям.

4.1.7. Планирует, организовывает и контролирует набор студентов в Академию.

4.1.8. Формирует предложения относительно контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Академию.

4.1.9. Координирует деятельность всех подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по подготовке к конкурсному отбору.

4.1.10. Обеспечивает и контролирует деятельность технических и информационных служб по созданию необходимых условий для формирования контингента студентов.

4.1.11. Готовит отчетную документацию о результатах приёма в Академию.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

5.1. ЦДП взаимодействует с подразделениями Академии, разрабатывает предложения и проводит согласованные организационные мероприятия, направленные на обеспечение набора в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

5.2. ЦДП взаимодействует с ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», проректором деканатами факультетов по вопросам организации профориентационной работы.

5.3. ЦДП взаимодействует с преподавателями кафедр ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам организации и проведения предпрофильной и профильной подготовки.

5.4. ЦДП взаимодействует с бухгалтерией ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по вопросам калькуляции на предоставляемые образовательные услуги слушателям ЦДП, расчетов по заработной плате с преподавателями ЦДП.

5.5. ЦДП взаимодействует с отделом кадров при оформлении сотрудников на работу в качестве преподавателей.

5.6. ЦДП получает от других структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» документацию для обеспечения деятельности ЦДП, в том числе от канцелярии: всю текущую документацию по приказам ректора и распоряжениям проректоров.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. ЦДП в лице сотрудников имеет право:

6.1.1. Знакомиться с проектами решений, решениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», касающимися деятельности ЦДП.

6.1.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» информацию, необходимую для выполнения задач ЦДП.

6.1.3. Вести переписку и переговоры со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ЦДП.

6.1.4. Составлять и подавать заявки на обеспечение необходимыми расходными материалами в соответствии с рабочими планами.

6.1.5. Распространять информацию о своей деятельности.

6.1.6. Пользоваться материальной базой, техническими средствами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6.1.7. Получать в установленном порядке необходимое оборудование, литературу и пособия.

6.1.8. Организовать и проводить научные, научно-практические конференции, семинары с привлечением ведущих ученых, преподавателей, студентов, специалистов, предпринимателей.

6.2. Требовать от слушателей ЦДП соблюдения Правил внутреннего распорядка ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», посещения учебных занятий по расписанию, выполнения графика индивидуальных заданий по учебным дисциплинам, сохранности учебного оборудования и учебных помещений, сохранности учебной литературы и библиотечного фонда.

6.3. Обращаться к ректору или проректорам с любыми предложениями по совершенствованию планирования, организации работы ЦДП.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Директор ЦДП несет ответственность за качественное выполнение всех функциональных обязанностей ЦДП, предусмотренных этим Положением и должностными инструкциями сотрудников.

7.2. Работники ЦДП несут ответственность за качество, достоверность и сохранность всей учётной документации по обучению слушателей подготовительных курсов в профориентированных школах ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

7.3. Ответственность каждого сотрудника ЦДП определяется его должностной инструкцией.

7.4. Директор и сотрудники ЦДП несут ответственность за сохранение имущества ЦДП, охрану труда, пожарную безопасность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1. Прекращение деятельности ЦДП осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации ЦДП принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

8.3. При реорганизации ЦДП документы, находящиеся в ЦДП, передаются на хранение правопреемнику; при ликвидации – в архив ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению рассматриваются и принимаются Учёным советом и вводятся в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

