

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Керченский государственный морской технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Е. П. Масюткин
01 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовительном отделении ФГБОУ ВО
«Керченский государственный морской технологический университет»

Данный документ является
Интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КГМТУ».
Распространению без ведома университета
НЕ ПОДЛЕЖИТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 СТРУКТУРА И СОСТАВ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	3
3 ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ И ЕГО РАБОТНИКОВ.....	4
3.1 Функциональные обязанности.....	4
3.2 Основные права подготовительного отделения.....	5
3.3 Ответственность подготовительного отделения.....	5
3.4 Компетентность и ответственность работников.....	5
4 РУКОВОДСТВО ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ.....	5
4.1 Общие положения.....	6
4.2 Обязанности заведующего подготовительным отделением.....	6
4.3 Права заведующего подготовительным отделением.....	7
4.4 Ответственность заведующего подготовительным отделением.....	8
5. ПОРЯДОК ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ.....	8
6. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ.....	9
7 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	9
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	10
9 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	10
10 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	10
Лист ознакомления персонала.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о подготовительном отделении ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Университета. Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - университет).

1.2 Основные цели настоящего Положения:

1.2.1 Определение организационных форм, механизмов управления и функционирования подготовительного отделения университета, направленных на улучшение его деятельности.

1.2.3 Определение прав, обязанностей и ответственности заведующего подготовительного отделения университета, преподавателей и сотрудников подготовительного отделения университета.

1.3 Подготовительное отделение университета является структурным подразделением университета, осуществляющим подготовку к поступлению в высшие учебные заведения Российской Федерации.

1.4 Подготовительное отделение руководствуется в своей деятельности:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Постановлениями Правительства РФ;
- нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, кодификаторами элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников общеобразовательных учреждений для проведения единого государственного экзамена;
- Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», в том числе «Политикой в области качества ФГБОУ ВО «КГМТУ», организационно-методическими и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности подготовительного отделения;
- Приказами, распоряжениями ректора и проректоров университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.5 Настоящее положение распространяется на подготовительное отделение университета.

2 Структура и состав Подготовительного отделения

2.1 На подготовительном отделении предусматриваются должности в соответствии со штатным расписанием университета.

2.3 Штатное расписание подготовительного отделения, согласованное с проректором по общественно-воспитательной работе и заведующим подготовительным отделением, создаётся и утверждается приказом ректора университета. Приём штатных педагогических работников подготовительного отделения производится приказом ректора университета сроком до одного года. Приём преподавателей на условиях внутривузовского совместительства, внешних совместителей, а также на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом по университету.

3 Обязанности, права и ответственность подготовительного отделения и его работников

3.1 К основным функциональным обязанностям подготовительного отделения относятся:

- проведение по всем формам обучения лекций, практических, и других видов занятий; проведение экзаменов со слушателями подготовительного отделения;
- разработка стратегии развития подготовительного отделения, годовых планов его работы и индивидуальных планов работы преподавательского состава (далее - ПС) на основании установленных планов, целей и задач университета и подготовительного отделения;
- разработка и своевременное редактирование рабочих программ всех дисциплин Подготовительного отделения на основании требований ФГОС ОО, внутренних локальных актов университета, регламентирующих требования к дисциплинам и форме рабочей учебной программы подготовительного отделения;
- проверка контрольных работ и проведение экзаменов;
- участие в организации и проведении непрерывного мониторинга качества подготовки слушателей подготовительного отделения;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди слушателей подготовительного отделения;
- разработка планов учебной, методической, воспитательной, профориентационной и другой работы преподавателей подготовительного отделения; изучение, обобщение и распространение опыта ведущих преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- разработка новых технологий обучения, применение в учебном процессе новых достижений науки и техники, современных технических средств, компьютерной техники и телекоммуникационных возможностей университета;
- подготовка и представление материалов при проведении внутренних и внешних аудитов подготовительного отделения, открытию новых форм подготовки, а также по другим видам деятельности подготовительного отделения согласно решениям учёного совета ФГБОУ ВО «КГМТУ», распоряжениям ректора и проректоров университета;
- координация деятельности подготовительного отделения с подразделениями университета, факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с факультетами довузовской подготовки вузов отрасли и других вузов;
- обеспечение сохранности закрепленных за подготовительным отделением помещений, оборудования, литературы, методических и учебных материалов и других материальных ценностей;
- участие в профориентационной работе со слушателями подготовительного отделения;
- выполнение требований законодательства РФ, регулирующего ведение делопроизводства; ведение учебной, методической и справочно-информационной документации, учёт имущества, составление годовых планов и отчётов по объёму работы, расходам и доходам.

- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей подготовительного отделения и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за подготовительным отделением помещениях;
- участие в разработке, внедрении и поддержании системы менеджмента качества университета;
- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

3.2 Основные права подготовительного отделения:

Подготовительное отделение имеет право:

- осуществлять подготовку к поступлению в высшие учебные заведения РФ.
- владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными подготовительному отделению решением руководства университета;
- готовить к изданию учебную, методическую литературу по профилю деятельности подготовительного отделения;
- направлять своих представителей на совещания по обмену опытом, на курсы повышения квалификации;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- запрашивать от структурных подразделений и кафедр университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью подготовительного отделения.

3.3 Ответственность подготовительного отделения

Подготовительное отделение университета, согласно своему статусу, отвечает:

- за организацию учебного процесса в соответствии с рабочими образовательными программами и их реализацию в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, других нормативно-правовых документов;
- за качество преподавания конкретных дисциплин и подготовку слушателей подготовительного отделения университета к поступлению в высшие учебные заведения РФ, а также за организацию учебной, методической и воспитательной работы.

3.4 Компетентность и ответственность работников подготовительного отделения

Компетентность и ответственность всех работников подготовительного отделения регламентируется действующим законодательством и Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ». Конкретизация и детализация прав, обязанностей и ответственности работников подготовительного отделения определяется должностными инструкциями, разработанными согласно законодательству РФ, настоящему Положению и Уставу ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС).

4 Руководство подготовительным отделением

4.1 Общие положения

4.1.1 Руководит подготовительным отделением заведующий, который назначается на эту должность ректором университета из числа наиболее авторитетных специалистов, и утверждается приказом ректора.

4.1.2 Заведующий подготовительным отделением подчиняется непосредственно проректору по ОВР. Заведующий подготовительного отделения имеет право обращаться к ректору, проректорам, руководителям всех подразделений университета и деканам факультетов по вопросам деятельности подготовительного отделения.

4.1.3 В своей деятельности заведующий подготовительным отделением руководствуется законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также приказами ректора, распоряжениями проректоров, деканов факультетов, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

4.1.4 Коллегиальным органом управления подготовительным отделением является заседание Подготовительного отделения, проводимое под председательством заведующего подготовительным отделением, в котором принимают участие с правом решающего голоса педагогические работники, включая совместителей (не менее 0,5 ставки). На заседании подготовительного отделения рассматриваются основные вопросы деятельности и развития подготовительного отделения. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники Подготовительного отделения принимают участие в заседании подготовительного отделения с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.1.5 Заседание подготовительного отделения проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы подготовительного отделения. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание подготовительного отделения является правомочным, если на нём присутствует более половины работников подготовительного отделения с правом решающего голоса. На каждом заседании подготовительного отделения ведётся протокол, который подписывается заведующим подготовительным отделением и секретарем заседания Подготовительного отделения. Протоколы хранятся в подготовительном отделении.

4.2 Обязанности заведующего подготовительным отделением

4.2.1 Обязанностью заведующего подготовительным отделением является непосредственное руководство коллективом подготовительного отделения по организации и совершенствованию учебной, методической, воспитательной работы и других видов деятельности подготовительного отделения, приведенных в п.3.1 настоящего положения.

4.2.2 Заведующий подготовительным отделением:

- разрабатывает стратегию развития подготовительного отделения, годовые планы его работы;
- участвует в формировании штатного расписания подготовительного отделения, осуществляет подбор и комплектование кадров;

- распределяет учебную нагрузку между преподавателями подготовительного отделения, учитывая их квалификацию, справедливость трудовой загрузки, необходимость повышения квалификации и уровня педагогической аттестации;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и контролирует их выполнение;
- организует подготовку и реализацию рабочих образовательных программ по дисциплинам подготовительного отделения;
- обеспечивает на подготовительном отделении организацию учебного процесса на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет контроль над учебным процессом, по использованию технических средств и технологий обучения;
- организует и контролирует подготовку и повышение квалификации педагогического состава подготовительного отделения через стажировку и другие формы повышения квалификации;
- обеспечивает организацию мониторинга качества подготовки слушателей подготовительного отделения к поступлению в высшие учебные заведения, эффективной системы контроля текущей успеваемости слушателей подготовительного отделения;
- организует работу по профориентации слушателей подготовительного отделения;
- обеспечивает координацию деятельности подготовительного отделения с подразделениями университета, факультетами и их кафедрами, развитие деловых и творческих связей с факультетами довузовской подготовки вузов отрасли и других вузов;
- добивается эффективного использования материальных и финансовых ресурсов подготовительного отделения;
- допускает слушателей к сдаче выпускных экзаменов;
- руководит работой регулярно проводимых заседаний подготовительного отделения, выносит на заседания подготовительного отделения основные вопросы его деятельности;
- контролирует учебную нагрузку педагогического состава и качество её исполнения;
- составляет и утверждает должностные инструкции работников подготовительного отделения, представляет их на поощрение, взыскание и увольнение в рамках подготовительного отделения и университета;
- обеспечивает на подготовительном отделении соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, исполнение приказов и распоряжений ректора и проректоров университета;
- ведёт активную личную учебную, методическую и научную работу;
- обеспечивает функционирование и поддержание в актуальном состоянии системы менеджмента качества в подготовительном отделении.

4.3 Права заведующего подготовительным отделением

Заведующий подготовительным отделением имеет право:

- представлять подготовительное отделение университета;
- разрабатывать стратегию развития подготовительного отделения, годовые планы его работы;
- принимать оперативные решения по вопросам учебной, кадровой, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности;

- готовить предложения по открытию новых форм подготовки и программ для слушателей Подготовительного отделения;
- осуществлять распределение учебных поручений между штатными преподавателями, совместителями и почасовиками подготовительного отделения; поручать преподавателям подготовительного отделения проведение дополнительных, ранее не запланированных учебных занятий за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и др.), с соответствующей доплатой согласно принятым в университете правилам;
- посещать все виды учебных занятий и экзаменов слушателей, проводимые преподавателями подготовительного отделения;
- требовать от сотрудников подготовительного отделения выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;
- на период длительной болезни, командировок и в других случаях назначать, по согласованию с проректором по ОВР, исполняющего обязанности заведующего подготовительным отделением;
- опротестовывать решения должностных лиц руководства вуза, если они ущемляют интересы коллектива подготовительного отделения;
- выносить спорные решения проректора по ОВР для рассмотрения на заседании ученого совета.

4.4 Ответственность заведующего подготовительным отделением

4.4.1 Заведующий подготовительным отделением несёт ответственность:

- за организацию и качество осуществляемого подготовительным отделением учебного, методического, воспитательного процессов, качество подготовки слушателей;
- за кадровый состав и соответствие квалификации ПС и сотрудников подготовительного отделения;
- за эффективность использования ресурсов подготовительного отделения, сохранность закрепленных за подготовительным отделением помещений, оборудования, методических, учебных материалов и других материальных ценностей;
- за организацию деятельности подготовительного отделения;
- за несвоевременное представление отчётной документации по основным направлениям деятельности подготовительного отделения;
- за надлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, в том числе и по своей личной учебной, научной и методической работе;
- за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников и слушателей, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.

4.4.2 В случае неудовлетворительного выполнения обязанностей и своих обязательств и по другим причинам заведующий подготовительным отделением может быть освобождён от занимаемой должности приказом ректора.

5 Порядок приема слушателей на подготовительное отделение

5.1 На подготовительное отделение принимаются учащиеся 9,10,11 классов общеобразовательных школ, средних профессиональных учебных заведений, а также лица, имеющие среднее образование.

5.2 Для зачисления слушатели подают заявление установленной формы на имя заведующего подготовительным отделением. После этого они зачисляются на подготовительное отделение приказом ректора университета. А далее совершеннолетние слушатели или с их законные представители (в случае, если слушатель несовершеннолетний) заключают с университетом договор на оказание платных образовательных услуг. После заключения договора вносится оплата за обучение, согласно договору.

5.3 Лица, допущенные к занятиям на подготовительном отделении, зачисляются приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ».

5.4 По окончании срока обучения издается приказ об отчислении слушателей с подготовительного отделения в связи с окончанием срока обучения.

6 Формы обучения на подготовительном отделении

6.1 Занятия на подготовительном отделении имеют различные формы обучения:

- девятимесячные курсы (срок обучения 36 недель)
- восьмимесячные курсы (срок обучения 31 неделя)
- четырехмесячные курсы (срок обучения 16 недель)
- одномесячные курсы (срок обучения 5 недель)

6.2 Деятельность подготовительного отделения осуществляется в течение всего учебного года.

6.3 Количество аудиторных и других видов занятий, а также продолжительность экзаменационных сессий и каникул устанавливается согласно учебному плану подготовительного отделения, который утверждается ректором университета.

6.4 Выпускные экзамены на подготовительном отделении не являются вступительными испытаниями в университет.

7 Организация учебного процесса на подготовительном отделении

7.1 Основными документами, регламентирующими учебный процесс являются: учебный план, график учебного процесса, индивидуальные планы преподавателей подготовительного отделения по установленным дисциплинам, расписание учебных занятий и экзаменов.

7.2 Рабочие программы, разработанные на основе кодификаторов элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников общеобразовательных учреждений для проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), составляются согласно инструкции по составлению и утверждению рабочих программ подготовительного отделения.

7.3 Рабочие программы рассматриваются на заседании подготовительного отделения, заседании кафедры соответствующего профиля для данной дисциплины, и утверждаются проректором по учебной работе.

7.4 Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием, которое согласовывается с начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебной работе. Занятия проводятся в виде пар. Продолжительность 1 пары – 2 аудиторных часа (1 аудиторный час = 40 мин). Перерыв между парами – 10 минут.

7.5 Успеваемость слушателей подготовительного отделения и посещаемость ими занятий отмечается в Журналах посещения и успеваемости слушателей Подготовительного

отделения. Порядок ведения журналов регламентируется Инструкцией по ведению журналов посещения и успеваемости слушателей Подготовительного отделения.

8 Права и обязанности слушателей подготовительного отделения

8.1 Слушатели имеют право пользоваться учебными кабинетами, лабораториями, читальным залом, библиотекой, а также пользоваться информационным фондом, услугами учебных, научных подразделений, инвентарем и оборудованием.

8.2 Слушатели обязаны:

- выполнять все требования Устава ФГБОУ ВО «КГМТУ» и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- регулярно посещать предусмотренные расписанием занятия, не допускать их пропуска по неуважительным причинам;
- проходить текущую аттестацию в установленные сроки;
- бережно относиться к имуществу ФГБОУ ВО «КГМТУ».

9 Финансово-хозяйственная деятельность подготовительного отделения

9.1 Обучение на подготовительном отделении осуществляется на платной основе.

9.2 Порядок и размер оплаты образовательных услуг, предоставляемых подготовительным отделением, определяется калькуляцией, утвержденной ректором ФГБОУ ВО «КГМТУ» и действующей на момент подачи гражданами заявления о допуске к занятиям на курсах и приказом о стоимости обучения на подготовительном отделении.

9.3 Оплата за образовательные услуги подготовительного отделения производится наличными деньгами путем внесения сумм в кассу университета или безналичным расчетом через банковские учреждения, и зачисляется на расчетный счет университета.

9.4 Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг осуществляется с совершеннолетними слушателями или с их законными представителями (в случае, если слушатель несовершеннолетний) в двух экземплярах. Договоры от имени университета подписываются ректором или уполномоченным им лицом.

9.5 Оплата труда работников подготовительного отделения производится в соответствии с законами РФ и локальными нормативными актами университета.

10 Порядок создания, реорганизации и ликвидации подготовительного отделения

10.1 Подготовительное отделение создаётся решением ученого совета университета.

10.2 Наименование подготовительного отделения устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения учёного совета.

10.4 Реорганизация подготовительного отделения производится при изменении его статуса, наименования, объединении или разделении подразделений и в других необходимых случаях.

10.5 Для создания и реорганизации подготовительного отделения инициаторы готовят служебную записку на имя ректора с приложением обоснования необходимости создания

нового или реорганизации существующего подразделения, её предполагаемого статуса, объёма учебной нагрузки (для нового подразделения на ближайшие пять лет), необходимых источников финансирования и материально-технического обеспечения, предполагаемого заведующего подразделения, первоначального состава и наименования подразделения.

10.6 Полученные предложения рассматриваются на ученом совете университета.

10.7 Окончательное решение о создании или реорганизации подготовительного отделения принимает учёный совет университета. Принятое решение оформляется приказом по университету.

10.8 Ликвидация подготовительного отделения может быть осуществлена при невыполнении подготовительным отделением его обязанностей, предусмотренных п.3.1 настоящего положения. Окончательное решение о ликвидации подготовительного отделения принимает учёный совет университета.

Заведующая подготовительным отделением



Д.Ю. Масленникова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С.П. Голиков

Проректор по ОВР



А.В. Гадеев

Лист ознакомления персонала

[illegible]

Лист регистрации изменений

Изменения		Номера листов				Всего листов	Подпись	Дата внесения
Номер	Дата введения	измененных	замененных	новых	Анулированных			

