

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Утверждаю
Ректор ГБОУВО РК КИПУ
Ф.Я. Якубов Ф.Я. Якубов
«28» января 2015 г.
Протокол Ученого совета
№ 5 от «26» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовительном отделении Государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования Республики
Крым «Крымский инженерно-педагогический университет»

Симферополь, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Подготовительное отделение является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет» (далее - КИПУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется первому проректору.

1.3. В своей деятельности подготовительное отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами МОН РФ, МОН Республики Крым, Уставом университета, решениями Ученого Совета университета, приказами и распоряжениями ректора КИПУ, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, настоящим Положением, а также иными внутренними локальными актами КИПУ.

1.3. Руководство подготовительным отделением осуществляется заведующим, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора КИПУ.

1.4. Деятельность подготовительного отделения осуществляется за счет средств, полученных из федерального бюджета и от слушателей в качестве платы за обучение.

1.5. На подготовительное отделение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами подготовительного отделения являются:

- организация и практическое осуществление подготовки слушателей к поступлению на образовательные программы бакалавриата или специалитета в университет или другие учебные учреждения по направлениям (инженерно-педагогическое, инженерно-техническое, психолого-педагогическое, филологическое, искусство, информатика и экономическое)

- повышение уровня общеобразовательной подготовки выпускников общеобразовательных школ, средних профессиональных образовательных организаций необходимого для поступления в ВУЗ

- подготовка абитуриентов из числа иностранных граждан к обучению в высших и средних специализированных учебных заведениях;

- коррекция предметных знаний абитуриентов из числа иностранных граждан, полученных на родном языке по профилю подготовки, необходимых для продолжения образования в российских вузах;
- подготовка иностранных граждан по русскому языку в объеме, обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимую для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;
- планирование, организация и научно-методическое обеспечение учебного процесса на всех формах обучения (очной, заочной, дистанционной);
- проведение воспитательной и профориентационной работы со слушателями подготовительного отделения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация и осуществление приема документов и зачисления на подготовительное отделение слушателей, обучающихся с компенсацией затрат на обучение.

3.2. Организация и проведение учебного процесса по очной и заочной формам обучения (в том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения).

3.3. Разработка совместно с соответствующими кафедрами университета учебных планов и программ по изучаемым дисциплинам, исходя из программ средней общеобразовательной школы и программ вступительных испытаний в ВУЗы.

3.4. Проведение занятий по общеобразовательным программам, необходимым для сдачи вступительных испытаний при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования согласно Правилам приема.

3.5. Методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

3.6. Контроль за текущей успеваемостью слушателей и посещаемостью ими занятий.

3.7. Организация и проведение воспитательной работы на подготовительном отделении.

3.8. Анализ результатов обучения с целью повышения эффективности реализации образовательных программ.

4. ПРИЕМ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

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

4.2. Для зачисления слушатель подает заявление установленной формы с указанием предметов, по которым он планирует пройти подготовку, и заключает с вузом типовой договор.

4.3. Зачисление слушателей на подготовительное отделение университета осуществляется в индивидуальном порядке по приказу ректора университета, который издаётся на основании собеседования и подачи заведующим подготовительным отделением довузовской подготовки после составления договоров на обучение, подачи соответствующих документов и квитанции об оплате за обучение.

4.4. Лица, допущенные к занятиям на отделении, оформляются приказом ректора о зачислении. По окончании срока обучения издается приказ о завершении обучения.

4.5. Отчисления слушателей с подготовительного отделения осуществляется также по приказу ректора университета и подачи информации заведующим подготовительным отделением.

5. ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ

5.1. Занятия на отделении имеют различные формы организации и проведения (как очную, так и заочную):

- индивидуальное консультирование по процедурным вопросам поступления в КИПУ; разъяснения правил приема в вуз;
- профориентационные консультации;
- организация различных форм контроля знаний, навыков и умений абитуриентов с последующим их анализом и рекомендациями по совершенствованию;
- аудиторные занятия.

5.2. Деятельность отделения осуществляется в течение всего учебного года.

5.3. На подготовительном отделении работают подготовительные курсы разного уровня и срока обучения: 10 мес. (сентябрь-июнь – для иностранных граждан); 8 мес. (октябрь-май); 6 мес. (декабрь-май); 4 мес. (февраль-май); 3 мес. (март-май); 1 мес. (июнь-июль).

5.4. Продолжительность обучения на подготовительных курсах определяется учебными планами и программами в зависимости от выбранных курсов, форм и сроков обучения. По окончании курсов слушателям всех форм обучения предоставляется возможность пройти итоговое испытание. По результатам испытаний проводится анализ эффективности работы подготовительных курсов. Итоговые испытания не являются вступительными испытаниями в вуз.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Основными документами, регламентирующими учебную работу, являются учебные программы и тематические планы по установленным дисциплинам, расписание учебных занятий.

6.2. Содержание учебных программ по дисциплинам соответствует программам среднего (общего) образования и учитывает программы вуза.

6.3. Тематический план изучения дисциплины разрабатывается на период действия учебной программы. Тематический план и учебные программы РУП рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр и научно-методических комиссий факультетов, согласовываются с заведующим подготовительным отделением и начальником УМО и утверждаются первым проректором.

6.4. Обучение проводится по всем конкурсным предметам, выносимым на экзамены.

6.5. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

7.1.1. Права, обязанности и ответственность лиц, обучающихся на подготовительном отделении определяются Уставом КИПУ, Положением о подготовительном отделении и соответствующими договорами на обучение на подготовительном отделении.

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

7.1.3. Слушатели обязаны:

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

7.1.4. Согласно Правилам приема в высшие учебные заведения независимо от конкурса при поступлении на определённые направления подготовки (специальность) могут устанавливаться условия участия выпускников системы довузовской подготовки университета и устанавливаться дополнительные баллы. Величина дополнительных баллов определяется Правилами приема.

7.1.5. Зачисление выпускников Подготовительного отделения КИПУ производится с учётом льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.2.1. Права, обязанности и ответственность педагогического состава подготовительного отделения определяются нормативными правовыми актами, Уставом КИПУ, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

7.2.2. В обязанности работников подготовительного отделения входит следующее:

- выполнять решения Учёного совета университета, приказы, распоряжения и поручения ректора университета, проректора по учебной работе, в установленные сроки;
- качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- давать руководителям структурных подразделений университета разъяснения по вопросам деятельности подготовительного отделения;
- осуществлять учёт и хранение документов, относящихся к деятельности подготовительного отделения;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах подготовительного отделения;
- совершенствовать и развивать деятельность университета, обеспечиваемую подготовительным отделением.

7.2.3. В рамках обязанностей, возложенных на подготовительное отделение, работникам предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения подготовительным отделением своих функций в пределах своих должностных обязанностей;
- входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения вопросов, входящих в компетенцию подготовительного отделения;
- участвовать в переговорах, совещаниях в рамках деятельности подготовительного отделения;
- вносить заведующему подготовительным отделением предложения о совершенствовании деятельности подготовительного отделения;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности подготовительного отделения;
- участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности подготовительного отделения с целью повышения квалификации.

7.2.4. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подготовительным отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий подготовительным отделением.

7.2.5. На заведующего подготовительным отделением возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подготовительного отделения по выполнению возложенных на него задач и функций;
- организацию на подготовительном отделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками подготовительного отделения трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за структурным подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.2.6. Ответственность заведующего и сотрудников подготовительного отделения устанавливается должностными инструкциями.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8. 1. Обучение на подготовительном отделении осуществляется на платной основе.

8. 2. Порядок и размер оплаты услуг, предоставляемых подготовительным отделением, определяется калькуляцией, утвержденной ректором или первым проректором университета, действующей на момент подачи гражданами заявления о допуске к занятиям на курсах. Оплата за обучение и консультации проводятся одновременно с подачей заявления. Форма оплаты – безналичная. Лицам, прервавшим обучение на подготовительных курсах, возвращается остаток не израсходованных денежных средств, считая со дня подачи заявления об отчислении.

9. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

9.1. Подготовительное отделение образуется в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Руководство подготовительным отделением осуществляется заведующим подготовительным отделением.

9.2. Положения о подразделениях подготовительного отделения (отделах, секторах и пр.) согласовываются первым проректором, заведующим подготовительным отделением и утверждаются ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения определяется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

10.1. Подготовительное отделение осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями «Крымского инженерно-педагогического университета», а также с внешними организациями, взаимодействие с которыми имеет значение для организации работы подготовительного отделения.

10.2. Подготовительное отделение взаимодействует со всеми подразделениями по вопросам, связанным с исполнением функций и решением поставленных задач в порядке и на условиях, закреплённых в соответствующих документах.

1. Разработано

2. Утверждено Ученым советом 26 января 2015 г, протокол № 5

1. Разработано

Подготовительное отделение ГБОУ ВО РК «КЦПЧ»

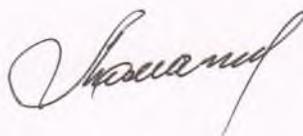
2. Утверждено Ученым советом 26 января 2015 г, протокол № 5

3. Введено в действие приказом ректора от 13 марта 2015 г № 41

4. Введено впервые в марте 2015 года.

5. При необходимости написать - периодичность пересмотра - ежегодно.

Первый проректор
по научно педагогической работе



Э.М. Люманов

Заведующая подготовительным отделением
двузоровской подготовки отечественных
и иностранных граждан



А.Х. Мустафаева

