



Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н.Горбатова

«18» октября 2021 г.

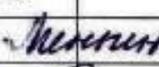
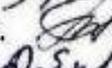
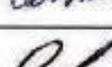
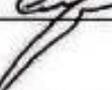
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ**

ПСП – 11-21

Версия 3.0.

Дата введения 18.10.2021

Архангельск 2021

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор ЦДОиПО	Меньшикова М.В. 	11.10.2021
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения Заведующая службой нормирования и контроля Начальник учебного управления Председатель профкома сотрудников	Котлов И.А. 	11.10.2021
		Томилова Н.К. 	18.10.2021
		Бобкова М.Л. 	18.10.2021
		Зеленкова Е.Ю. 	18.10.2021
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебной работе	Оправин А.С. 	18.10.21



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Функции	5
4. Взаимоотношения	6
5. Права	6
6. Ответственность	7
7. Лист ознакомления	8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Центр довузовского образования и профессиональной ориентации (далее - центр), является учебно-методическим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - СГМУ), осуществляющим свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» до 2025 года (постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642), стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. N 996-р г.), Уставом СГМУ, настоящим Положением и другими законными и правовыми актами.

Целью деятельности центра является обеспечение преемственности дошкольного, школьного и вузовского уровней образования путем профориентирования, создания подготовленного контингента абитуриентов в системе профориентационных школ, профильных классов общеобразовательных учреждений, на подготовительных курсах для поступления их в СГМУ и формирования качественного контингента студентов первого курса. В своей деятельности центр непосредственно подчиняется первому проректору, проректору по учебной работе.

1.2. Директор центра довузовского образования и профессиональной ориентации назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Директор центра подчиняется первому проректору, проректору по учебной работе СГМУ.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета СГМУ. Структура и штаты центра утверждаются ректором СГМУ по представлению директора в соответствии с установленными нормативами, примерными структурами и штатами. Фонд заработной платы определяется штатным расписанием.

В структуру центра входят:

1.3.1. Предуниверсарий (отделение довузовского образования);

1.3.2. Служба профориентации.

1.4. Центр осуществляет свою образовательную деятельность на договорной платной основе в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.



1.5. Финансово-хозяйственная деятельность центра осуществляется на основе годовой сметы доходов и расходов, утверждаемой первым проректором, проректором по учебной работе СГМУ. Порядок составления определяется начальником планово-финансового управления СГМУ.

1.6. Источниками финансового обеспечения центра являются средства федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, поступающие по заключенным договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг от предприятий, организаций и физических лиц.

1.7. Центр имеет штампы, использует аббревиатуру, фирменный знак, логотип и другие реквизиты с обязательным указанием наименования СГМУ.

1.8. Адрес центра: проспект Троицкий, 51, город Архангельск, 163069.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Расширение образовательной деятельности СГМУ и реализация принципов системы непрерывного образования «ДДУ – школа – вуз - медицинская организация».

2.2. Повышение исходного уровня знаний учащихся, необходимых для обучения в вузе за счет организации работы очных и заочных (дистанционных) подготовительных курсов, предпрофильных и профильных классов, профориентационных школ.

2.3. Проведение учебно-методической работы по улучшению подготовки абитуриентов, обучающихся в системе довузовского образования СГМУ.

2.4. Совершенствование форм и методов учебного процесса в центре для эффективной подготовки слушателей к сдаче ОГЭ и ЕГЭ.

2.5. Организация и координация профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных заведений, учреждений начального и среднего профессионального образования и студентов университета.

2.6. Формирование у учащейся молодежи устойчивой мотивации к профессиям, приобретаемым в процессе обучения в СГМУ.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Разработка единой комплексной программы развития центра довузовского образования и профессиональной ориентации.



3.2. Организация и проведение профориентационных мероприятий для потенциальных абитуриентов.

3.3. Организация и проведение занятий, учет контроля за успеваемостью и посещаемостью обучающихся предпрофильных и профильных классов, слушателей подготовительных курсов и профориентационных школ, «Школы здоровья» и Школы малышей.

3.4. Организация функционирования системы качества обучения в центре включает:

- мониторинг состояния удовлетворенности потребителей образовательных услуг, соизмерение полученных результатов с требованиями и ожиданиями, выявление тенденций их изменений с целью принятия управленческих решений;

- создание условий для научно-исследовательской деятельности школьников при научном обществе «Малая академия» для формирования качественного контингента студентов первого курса;

- обучение слушателей по дополнительным образовательным программам с использованием рейтинговой системы, повышающей мотивацию слушателей к освоению программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной деятельности и повышения уровня организации образовательного процесса;

- создание условий для научно-методической деятельности преподавателей центра, обучающихся потенциальных абитуриентов по программам, моделирующим мышление будущего профессионала.

3.5. Согласование учебных планов и программ по профильным предметам в общеобразовательных учреждениях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве. Проведение промежуточной и итоговой аттестации у слушателей центра.

3.6. Организация работы по заключению индивидуальных договоров на обучение слушателей очных и заочных (дистанционных) подготовительных курсов, предпрофильных и профильных классов, «Школы здоровья» и профориентационных школ.

3.7. Организация и проведение предметных турниров, конкурсов, викторин, олимпиад по общеобразовательным предметам в Интернет-школе, обеспечение обучения с применением дистанционных технологий на сайте СГМУ.

3.8. Оказание услуг по проведению индивидуальных консультаций для школьников и студентов, обучение одаренных детей по индивидуальным программам.



- 3.9. Привлечение учащихся предпрофильных и профильных классов, слушателей профориентационных школ, «Школы здоровья» и подготовительных курсов в научно-исследовательскую работу СГМУ через научное общество учащихся «Малая академия».
- 3.10. Организация работы с администрацией медицинских, фармацевтических и образовательных учреждений, заключение договоров в соответствии с направлениями деятельности центра.
- 3.11. Оказание методической помощи учителям и преподавателям медицинских, фармацевтических и общеобразовательных учреждений, обеспечивающих образовательный процесс по программам центра.
- 3.12. Организация работы с департаментами и муниципальными образованиями.
- 3.13. Проведение общего анализа деятельности центра и анализа деятельности СГМУ по вопросу профориентации.
- 3.14. Проведение тестирования, консультаций и тренингов по вопросам профессиональной ориентации.
- 3.16. Проведение профориентационных мероприятий (выезды сотрудников СГМУ и студенческой агитбригады; проведение «Дня открытых дверей», «Недели открытых дверей», участие в «Ярмарках образования» и т.д.).
- 3.17. Участие в рекламной деятельности и проведении анализа рынка образовательных услуг.
- 3.18. Издание информационных материалов по профориентации, учебно - методической литературы по довузовской подготовке для преподавателей, учащихся и абитуриентов.
- 3.19. Обеспечение ведения делопроизводства центра согласно номенклатуре дел.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 4.1. Центр запрашивает и получает от подразделений СГМУ документы и данные, необходимые для решения поставленных перед центром задач.
- 4.2. По запросам предоставляет подразделениям СГМУ необходимые документы и данные в пределах своей компетенции.
- 4.3. В целях соблюдения интересов СГМУ в пределах своей компетенции взаимодействует с другими учреждениями и организациями по вопросам, касающимся деятельности центра.



5. ПРАВА

- 5.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений университета необходимую для реализации возложенных на центр задач.
- 5.2. Привлекать к работе центра сотрудников других подразделений СГМУ по согласованию с руководством этих подразделений.
- 5.3. Представлять СГМУ в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции центра.
- 5.4. Вносить на рассмотрение руководства СГМУ предложения по улучшению деятельности центра.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр, несет директор.
- 6.2. Директор центра несет ответственность за:
- 6.2.1. выполнение приказов и указаний руководства СГМУ, задач и функций подразделения, в том числе в области качества;
- 6.2.2. правильность документов, подготавливаемых подразделением, организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 6.2.3. обеспечение надлежащего уровня квалификации и содействие повышению квалификации работников подразделения, необходимой для исполнения должностных обязанностей, развитие творческого потенциала персонала подразделения.
- 6.2.4. рациональную и эффективную организацию труда персонала подразделения, создание нормального психологического климата в подразделении, развитие творческого потенциала персонала подразделения.
- 6.3. Ответственность других сотрудников центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.



7. Лист ознакомления

с Положением о центре довузовского образования и профессиональной ориентации ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1	Меньшикова М.В.	Директор	<i>Меньшикова</i> 18.10.21
2	Феликсова О.М.	Специалист по НИД	<i>Феликсова</i> 18.10.21
3	Денисенко О.А.	Специалист по РК	<i>Денисенко</i> 18.10.21
4	Колосова Д.В.	Специалист по УМР	<i>Колосова</i> 18.10.21
5	Стульба М.М.	Администратор	<i>М. Стульба</i> 18.10.21
6	Кремлева М.Г.	Зав.службой профориентации	<i>Кремлева</i> 18.10.21
7	Фролова Ю.А.	Профконсультант	<i>Фролова</i> 18.10.21
8			
9			
10			