

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НовГУ



Ю.С. Боровиков
2024 года

Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

12 ноября 2024 г. Протокол № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

О подготовительном отделении Отдела дополнительного образования Управления развития компетенций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Университет).

1.2 Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения локальных нормативных актов Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.3 Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи, функции подготовительного отделения Отдела дополнительного образования Управления развития компетенций Университета (далее – ПО).

1.4 В своей деятельности ПО руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2. Основные цели, задачи и функции ПО

2.1 Целью ПО является повышение уровня общеобразовательной подготовки поступающих на программы высшего образования (бакалавриат, специалитет).

2.2 Основные задачи ПО:

- организация и практическое осуществление обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- развитие системы довузовского образования;
- содействие профессиональной ориентации и развитие мотивации на получение высшего образования;

- оказание компетентной и квалифицированной помощи при подготовке к поступлению на программы высшего образования;
- подготовка к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, профессиональном самоопределении;
- организация и осуществление взаимодействия с общобразовательными и профессиональными образовательными организациями.

2.3 ПО выполняет следующие функции:

- организация, планирование, регулирование процессов, связанных с реализацией дополнительных общеразвивающих программ;
- организация и осуществление приема документов и зачисления на подготовительное отделение обучающихся с компенсацией затрат на обучение и обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- формирование учебных групп;
- организация учебного процесса в зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и образовательных технологий (в том числе технологий, предполагающих использование средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- осуществление мониторинга академической успеваемости и контроль посещения занятий;
- документационное и методическое обеспечение образовательного процесса, осуществляемого ПО;
- координация деятельности ПО с другими структурными подразделениями Университета;
- организация работы по внедрению в образовательный процесс новых форм и методов обучения, в том числе информационных технологий, а также использования оптимальных форм оценки компетенций обучающихся;
- в порядке, установленном законодательством и правовыми актами Университета, осуществление связи с родителями / законными представителями слушателей по вопросам обучения;
- анализ результатов обучения, применяемых образовательных технологий и привлекаемых ресурсов с целью повышения эффективности учебного процесса;
- формирование по установленным правилам и в установленные сроки планов по направлениям деятельности, а также отчетной документации ПО;
- формирование преподавательского состава;
- участие в формировании политики Университета в сфере довузовского образования;
- организация образовательного процесса для слушателей из числа абитуриентов – лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- обработка персональных данных слушателей на бумажных и электронных носителях, обеспечение конфиденциальности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

2.4 Прием на ПО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется в соответствии с п.3 Приказа Минобрнауки России от 13.08.2019 № 602 «Порядок приема лиц на подготовительные отделения федеральных государственных образовательных организаций высшего образования».

2.5 Слушатели принимаются на ПО при наличии у них среднего общего образования, а также в период освоения ими образовательных программ среднего общего образования.

3. Управление деятельностью

3.1 Непосредственное руководство и организацию деятельности подготовительного отделения осуществляет сотрудник Отдела дополнительного образования УРК из числа менеджеров Отдела дополнительного образования УРК, на которого возложены обязанности по руководству и организации ПО распоряжением проректора по образовательной деятельности (иного уполномоченного лица), в рамках деятельности Отдела дополнительного образования УРК, в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Администрирование процессов в рамках подготовительного отделения осуществляет сотрудник Отдела дополнительного образования УРК в рамках деятельности Отдела дополнительного образования УРК, на основании распоряжения проректора по образовательной деятельности (иного уполномоченного лица), в соответствии с действующим законодательством.

3.3 Работники осуществляющие деятельность ПО подчиняются начальнику Отдела дополнительного образования Управления развития компетенций.

4. Права, обязанности и ответственность работников и начальника ПО

4.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ПО определены, исходя из их должностных инструкций и настоящего Положения.

4.2 Работники ПО руководствуются в своей деятельности законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

5. Взаимоотношения

ПО взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, а также с внешними организациями, взаимодействие с которыми имеет значение для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1 Финансирование деятельности ПО осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти и локальными нормативными актами НовГУ за счет средств субсидий из федерального бюджета, средств, от приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.2 ПО ведет учет результатов своей деятельности, предоставляет необходимую отчетность в соответствующие структурные подразделения Университета.

7. Реорганизация, переименование и ликвидация ПО

7.1 ПО может быть реорганизовано, переименовано или ликвидировано приказом ректора Университета.

7.2 При ликвидации ПО все имущество, закрепленное за ним, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета в установленном порядке.

Лист согласования к Положению о подготовительном отделении Отдела дополнительного образования Управления развития компетенций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработали:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества. Управленческая документация
Начальник УРК	Руденко К.А.	12.11.24	<i>Руденко</i>	
Менеджер ОДОП УРК	Скобелова Е.А.	12.11.24	<i>Е.А. Скобелова</i>	
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОД	Дашейкин Ю.В.			
Начальник УРП	Сорокина Л.Л.			
Начальник ФЭУ	Цветкова Е.Ю.			
Начальник ЮУ	Колодий Е.Н.			
И.о. руководителя СОТ	Поляков С.В.			

Лист внесения изменений в Положение о подготовительном отделении Отдела дополнительного образования Управления развития компетенций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

Лист согласования

Документ "О подготовительном отделении Отдела дополнительного образования"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Федотова Наталья Геннадьевна (Офис ОД, Заместитель проректора по образовательной деятельности) за Данейкина Юрия Викторовича	Согласовано	21.10.2024 11:04	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Федотова Наталья Геннадьевна (Офис ОД, Заместитель проректора по образовательной деятельности)		
Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления)	Согласовано	24.10.2024 09:53	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сорокина Любовь Леонидовна (Управление по работе с персоналом, Начальник управления)		
Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления)	Согласовано	21.10.2024 23:35	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления)		
Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)	Согласовано	23.10.2024 18:16	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)		
Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)	Согласовано	21.10.2024 13:55	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)		
Поляков Станислав Владимирович (СОТ, Специалист по охране труда)	Согласовано	21.10.2024 10:34	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Поляков Станислав Владимирович (СОТ, Специалист по охране труда)		