



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

**Положение о структурном подразделении**

СМК-ПСП-7.2-21-2020

**Положение о Подготовительных курсах**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МИ ВлГУ

\_\_\_\_\_ А.Л. Жизняков  
«11» ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о подготовительных курсах**

СМК-ПСП-7.2-21-2020

**Муром  
2020 год**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующая подготовительными курсами</i>	<i>И.А. Макарова</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора по УР</i>	<i>Д.Е. Андрианов</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Н.Н. Телешина</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>Н.А. Колонцова</i>	
			<i>Стр.1 из 10</i>



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

## Положение о Подготовительных курсах

СМК-ПСП-7.2-21-2020

### Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Функции подготовительных курсов.....	4
4. Печень документов, записей и данных по качеству подразделения.....	5
5. Взаимоотношения и связи.....	6
6. Основные функции заведующего подготовительными курсами .....	6
7. Должностные обязанности заведующего подготовительными курсами .....	6
8. Права заведующего подготовительными курсами.....	7
9. Ответственность заведующего подготовительными курсами.....	8
10. Лист регистрации изменений.....	9
11. Лист ознакомления.....	10

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о Подготовительных курсах</b>
	<b>СМК-ПСП-7.2-21-2020</b>

## 1. Общие положения

1.1. Подготовительные курсы (ПК) являются структурным подразделением МИ ВлГУ, осуществляющим образовательную деятельность по программе подготовки абитуриентов, поступающих в высшие учебные заведения.

1.2. Подготовительные курсы осуществляют свою деятельность на основе лицензии МИ ВлГУ, подтверждающей право реализации образовательных программ по довузовской подготовке.

1.3. Подготовительные курсы проходят государственное лицензирование, аттестацию и аккредитацию в составе МИ ВлГУ в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В своей деятельности подготовительные курсы руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом об образовании в Российской Федерации;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- законом РФ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- инструкцией по делопроизводству;
- Уставом ВлГУ и Положением о МИ ВлГУ;
- локальными нормативными актами МИ ВлГУ
- данным положением;
- приказами директора и решениями Ученого Совета МИ ВлГУ по вопросам подготовительных курсов.

1.5. Подготовительные курсы возглавляет заведующий подготовительными курсами, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.6. Заведующий подготовительными курсами подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.7. На должность заведующего подготовительными курсами принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

На должность заведующего подготовительными курсами в соответствии с требованиями ст. 351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о Подготовительных курсах</b>
	<b>СМК-ПСП-7.2-21-2020</b>

1.8. В период отсутствия заведующего подготовительными курсами (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

- 1.9. Заведующий подготовительными курсами должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - педагогику;
  - достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
  - психологию;
  - теорию и методы управления образовательными системами;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - основы менеджмента, управления персоналом;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила охраны труда и пожарной безопасности.

1.10. На назначенного зав. подготовительными курсами возлагаются ответственность и полномочия по планированию, реализации и контролю за процессом системы менеджмента качества «Довузовская подготовка».

## **2. Основные задачи**

2.1. Реализация образовательных программ для подготовки учащихся 9-х классов к сдаче ОГЭ и учащихся 10-х, 11-х классов, выпускников средних специальных учебных заведений и лиц, имеющих среднее образование к сдаче ЕГЭ и поступлению в высшие учебные заведения.

2.2. Организация и проведение агитационной и разъяснительной работы по привлечению абитуриентов, поступающих в институт.

## **3. Функции подготовительных курсов**

3.1. Организация и проведение учебного процесса на подготовительных курсах по очной форме обучения.

3.2. Организация зачисления обучающихся на ПК, учет и анализ движения контингента обучающихся.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Муромский институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

## Положение о Подготовительных курсах

СМК-ПСР-7.2-21-2020

3.3. Осуществление постоянного контроля за посещаемостью занятий обучающимися.

3.4. Привлечение высококвалифицированных преподавателей, имеющих опыт работы с абитуриентами.

3.5. Разработка совместно с соответствующими кафедрами института рабочих программ по изучаемым дисциплинам.

3.6. Организация профориентационной работы с обучающимися подготовительных курсов.

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

### 4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

Отдел должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления деятельности института, касающуюся документооборота, перечень которой определяется номенклатурой дел института:

4.1. Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации и ВлГУ о работе подготовительных курсов. Копии.

4.2. Положение о подготовительных курсах.

4.3. Должностные инструкции сотрудников.

4.4. Приказы, распоряжения директора и зам. директора института о работе подготовительных курсов. Копии.

4.5. Приказы директора по движению контингента слушателей подготовительных курсов. Копии.

4.6. Годовой и методический планы работы подготовительных курсов.

4.7. Договоры оказания образовательных услуг по срокам обучения слушателей подготовительных курсов.

4.8. Заявления о приеме на педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда.

4.9. Журнал посещаемости слушателей подготовительных курсов.

4.10. Журнал контроля проведения занятий на подготовительных курсах.

4.11. Журнал учета работы и оплаты преподавателей курсов на учебный год.

4.12. Расписание учебных занятий.

4.13. Рабочие программы по общеобразовательным предметам подготовительных курсов.

4.14. Сведения о приеме, движении и выпуске слушателей подготовительных курсов.

4.15. Отчеты о результатах анкетирования слушателей подготовительных курсов.

4.16. Смета доходов и расходов.

4.17. Номенклатура дел подготовительных курсов.

4.18. Описи на дела, переданные в архив, акты об уничтожении дел временного срока хранения.

4.19. Политика и Цели института в области качества образовательных услуг.

**Положение о Подготовительных курсах**

СМК-ПСП-7.2-21-2020

4.20. Информационные карты и документированные процедуры системы менеджмента качества, введенные в действие приказом ректора.

4.21. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в отделе.

**5. Взаимоотношения и связи**

Таблица по взаимоотношениям и связям подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МИ ВлГУ: - директор института - зам. директора по учебной работе - учебный отдел - бухгалтерия института - финансово-экономический отдел	приказы распоряжения	отчеты представления

**6. Основные функции заведующего подготовительными курсами**

Организация и руководство ПК и довузовской подготовки абитуриентов.

**7. Должностные обязанности заведующего подготовительными курсами**

Заведующий подготовительными курсами:

7.1. Руководит подготовительными курсами в пределах предоставленных полномочий.

7.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности подготовительных курсов, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации.

7.3. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса обучающихся.

7.4. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ подготовительных курсов.

7.5. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

7.6. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

7.7. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению.

7.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.



## Положение о Подготовительных курсах

СМК-ПСП-7.2-21-2020

7.9. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.

7.10. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

7.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

7.12. Осуществляет контроль организации работы преподавателей, работающих на подготовительных курсах.

7.13. Заключает договоры с родителями (опекунами) на обучение обучающихся подготовительных курсов.

7.14. Подготавливает ежегодные отчеты по итогам работы подготовительных курсов.

7.15. Принимает на работу преподавателей для работы на подготовительных курсах.

7.16. Размещает объявления о работе подготовительных курсов на страницах местных и региональных газет, через радиовещание, Интернет.

7.17. Организует работу подготовительных курсов и образовательный процесс.

7.18. Составляет расписание работы подготовительных курсов.

7.19. Проводит методическую работу с преподавательским составом подготовительных курсов.

7.20. Согласовывает рабочие программы по предметам, преподаваемым на подготовительных курсах.

7.21. Обеспечивает выполнение планов и программ.

7.22. Осуществляет контроль за посещаемостью занятий обучающимися подготовительных курсов.

7.23. Участвует в общественной и хозяйственной деятельности института.

7.24. Постоянно повышает свою квалификацию.

## 8. Права заведующего подготовительными курсами

Заведующий подготовительными курсами имеет право:

- требовать от зам. директора по УР обеспечения его плановыми заданиями;
- получать от руководства и подразделений института всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию (нормативные, руководящие, методические материалы);
- предоставлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности подготовительных курсов;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Муромский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о Подготовительных курсах</b>
	<b>СМК-ПСП-7.2-21-2020</b>

## 9. Ответственность заведующего подготовительными курсами

Заведующий подготовительными курсами несет ответственность:

9.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

9.2. За разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной в связи с выполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

9.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



