

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Утверждено
на заседании Ученого совета
АГГПУ им. В.М. Шукшина
Протокол № 2/1
от « 25 » сентября 2018 г



П О Л О Ж Е Н И Е
О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический
университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр довузовской подготовки (далее - ЦДП) является структурным подразделением Отдела платных образовательных услуг Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина» (далее – Университет), осуществляющим довузовскую подготовку, обеспечивающим профориентационную работу среди молодежи, обучение, контроль знаний, умений и навыков поступающих (далее – слушатели).

1.2. ЦДП создан и функционирует на условиях самофинансирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности ЦДП.

1.3. В своей деятельности ЦДП руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, другими нормативными правовыми актами, в том числе Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10. 2013г № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08. 2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и другими нормативными актами, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Учебный процесс в ЦДП регламентируется «Положением об организации образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

1.5. Деятельность ЦДП направлена на реализацию дополнительных образовательных общеразвивающих программ.

1.6. Перечень образовательных общеразвивающих программ определяется на учебный год.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности ЦДП, порядок приема лиц, желающих получить подготовку по дополнительным образовательным общеразвивающим программам и (или) творческим дисциплинам.

1.8. ЦДП оказывает дополнительные платные услуги и занимается приносящей доход деятельностью в рамках, оговоренных Уставом Академии, на договорной основе с физическими и юридическими лицами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Обеспечение возможности приобретения дополнительных знаний и практических умений по общеобразовательным и творческим дисциплинам лиц, зарегистрированных в ЦДП в качестве слушателей.

2.2. Обеспечение возможности подготовки слушателей к сдаче вступительных испытаний: в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) поступающим в различные образовательные организации, в форме основного государственного экзамена (ОГЭ), в форме письменного бланкового тестирования, проводимого университетом самостоятельно; испытаний творческой направленности, проводимых вузом самостоятельно.

2.3. Повышение уровня общей культуры обучающихся слушателей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Планирование и организация текущей деятельности ЦДП: утверждение учебных планов, учебных программ, смет, определяющих стоимость обучения, подбор преподавателей и сотрудников, поиск перспективных направлений подготовки.

3.2. Организация работы ЦДП через деятельность подготовительных курсов различной продолжительности и направлениям подготовки.

3.3. Организация контроля усвоения слушателями подготовительных курсов знаний, выполнением установленных учебных заданий, предусмотренных утвержденными учебными программами по соответствующим дисциплинам.

3.4. Контроль выполнения персоналом ЦДП, преподавателями, слушателями подготовительных курсов приказов и распоряжений руководства университета, соблюдения персоналом и слушателями правил внутреннего трудового распорядка в вузе.

3.5. Анализ освоения слушателями дополнительных образовательных программ по направлениям подготовки дополнительного образования.

4. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРОМ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. ЦДП возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором университета.

4.2. Руководитель ЦДП решает вопросы подбора преподавателей и специалистов для работы в центре, ежемесячно контролирует смету по использованию денежных средств на проведение подготовительных курсов, ведет документацию по оплате проведенных учебных занятий.

4.3. Методист ЦДП контролирует выполнение преподавателями учебных планов и программ подготовки, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение учебного процесса, прием поступающих на дополнительную подготовку, ведет журнал регистрации договоров слушателей ЦДП.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1. ЦДП обеспечивает дополнительную подготовку слушателей по выбранным ими дисциплинам и направлениям подготовки через деятельность подготовительных курсов различной продолжительности в соответствии с утвержденным расписанием проведения учебных занятий.

5.2. Регистрация на подготовительных курсах ЦДП осуществляется на основании личных заявлений лиц, желающих получить дополнительную подготовку по выбранным образовательным общеразвивающим программам, творческим дисциплинам, на основании договора на обучение, приказа о зачислении на курсы.

5.3. Лица, зарегистрированные в ЦДП и оплатившие установленную часть стоимости обучения по выбранным программам (предметам), включаются в состав слушателей ЦДП на основании

приказа о зачислении. На каждого слушателя оформляется пропуск для входа в соответствующий учебный корпус университета.

5.4. Продолжительность обучения на подготовительных курсах ЦДП определяется соответствующим учебным планом по общеобразовательной, творческой дисциплине.

5.5. К работе в ЦДП на условиях почасовой оплаты согласно смете привлекаются преподаватели университета, также могут быть привлечены квалифицированные специалисты других образовательных организаций на условиях гражданско-правового договора.

6. ЛЬГОТЫ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ В ЦДП

6.1. Сотрудники университета, дети которых являются слушателями центра довузовской подготовки, подают заявление руководству вуза о предоставлении им льготы на обучение по дополнительным образовательным общеразвивающим программам.

6.2. Слушатели, родители которых являются сотрудниками университета, за посещение занятий по выбранной образовательной программе имеют льготу. При ежемесячной оплате обучения им предоставляется скидка 10 % от стоимости каждой образовательной программы, выбранной слушателем, согласно установленной смете.

7. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Центр довузовской подготовки:

7.1. Организация рекламной-информационной работы о предлагаемых образовательных услугах в городе Бийске и сельских районах Алтайского края.

7.2. Запись желающих на подготовительные курсы, оформление документации, формирование учебных групп, формирование расписания занятий.

7.3. Организация и проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

7.4. Отчисление слушателей с обучения по дополнительным образовательным общеразвивающим программам осуществляется в связи с отсутствием оплаты обучения за текущий период или в связи с отсутствием на занятиях без уважительной причины.

7.5. При наличии документа (медицинской справки), подтверждающего уважительную причину отсутствия слушателя на занятиях, бухгалтерия делает перерасчет оплаты текущего месяца.

Слушатель курсов:

7.4. Регистрация на подготовительных курсах, выбор дисциплин, заключение договора.

7.5. Посещение занятий в соответствии с выбранными дисциплинами и утвержденным расписанием, выполнение рекомендаций преподавателей, связанных с образовательным процессом.

7.6. Своевременное внесение оплаты. Оплата производится Заказчиком самостоятельно (в кассу) ежемесячно до 10 (десятого) числа текущего месяца. Заказчик вправе произвести оплату за обучение Обучающегося ежеквартально или путем единовременного взноса суммы за текущий учебный год.

7.7. Обеспечение сохранности оборудования в помещениях университета.

8. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦДП

8.1 РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА

Руководит работой сотрудников подготовительных курсов, организует текущую деятельность и ее планирование, определяет направления работы курсов и рекламной-информационной деятельности. Организует подбор и расстановку кадров на подготовительных курсах. Контролирует формирование и наличие документации подготовительных курсов. Взаимодействует с родителями слушателей по вопросам организации учебного процесса. Координирует вопросы оплаты за посещение занятий. Ведет профориентационную работу в пределах центра.

8.2 СПЕЦИАЛИСТ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ 1 КАТЕГОРИИ ЦЕНТРА

Готовит и обновляет списки слушателей по учебным группам, журналы посещаемости и контроля знаний слушателей, взаимодействует с диспетчером университета (выделение аудиторий для проведения занятий на подготовительных курсах). Составляет расписание учебных занятий, руководит комплектованием учебных групп, По заявкам преподавателей готовит раздаточный материал для проведения занятий.

Организует учебно-методическую работу, вносит предложения по повышению ее эффективности. Оказывает помощь руководителю центра, преподавателям в организации учебного процесса. Ведет документацию подготовительных курсов (подготовка приказов зачисления/отчисления). Ведет текущую нормативно-правовую документацию центра довузовской подготовки. Контролирует состояние учебно-методических материалов, участвует в работе по их обновлению и восполнению.

8.3. ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

До начала работы подготовительных курсов представляет руководителю курсов утвержденный кафедрой учебный план по предмету. Ведет журнал учета посещаемости занятий и оценочного контроля знаний слушателей. Осуществляет процесс обучения, способствует формированию знаний у слушателей по преподаваемому предмету, общей культуры личности. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения. Обеспечивает уровень подготовки слушателей, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта. Является примером соблюдения норм этики, уважения прав и свободы окружающих его людей.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.Изменение структуры ЦДП, функций, выполняемых задач и других сторон деятельности осуществляется путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение о Центре довузовской подготовки, вводятся в действие приказом ректора.

9.2.ЦДП может быть реорганизован, ликвидирован приказом ректора университета.

Руководитель ЦДП



Л.А.Романова