



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр довузовской подготовки

Принято ученым Советом

протокол № 11 от «21» декабря 2012г.

Утверждаю:

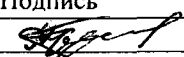
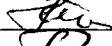
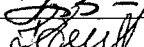
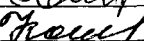

Ректор  И.В. Шешунов

«24» декабря 2012г.

Введено в действие

приказом от «28» декабря 2012г. № 399-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре довузовской подготовки

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	И.о. директора ЦДП	Краева А.И.	18.01.13	
Согласовал	Проректор по УиВР	Бондаренко А.Л.	17.12.2012	
Согласовал	Начальник отдела кадров	Тюфякова Н.В.	17.12.2012	
Согласовал	Главный юрист-консультант ОДПО	Елсукова Г.С.	18.12.2012	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Копысова Л.А.	18.12.2012	

Киров



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр довузовской подготовки

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность Центра довузовской подготовки.
- 1.2. Центр довузовской подготовки (далее – ЦДП) – структурное подразделение Академии, созданное в целях организации профориентационной работы, оказания платных дополнительных образовательных услуг в сфере довузовской подготовки с разными формами обучения (очной, заочной, очно-заочной).
- 1.3. ЦДП в своей деятельности руководствуется законами, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Академии, настоящим Положением.
- 1.4. ЦДП непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.
- 1.5. Состав ЦДП определяется ректором Академии по представлению директора ЦДП, исходя из потребности обеспечения функций ЦДП.
 - 1.5.1. В ЦДП предусматриваются должности, в соответствии со штатным расписанием.
 - 1.5.2. Все должности в соответствии с законодательством Российской Федерации замещаются по трудовому договору (контракту).
 - 1.5.3. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в ЦДП могут осуществлять ведущие ученые и специалисты, имеющие соответствующую квалификацию, на условиях совместительства или договора гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.
 - 1.5.4. Учебная нагрузка на одну ставку для штатного преподавательского состава: старший преподаватель – 850 часов в год, преподаватель – 900 часов в год; для преподавателей, осуществляющих работу по совместительству, не более 300 часов в год.
- 1.6. Права, обязанности и ответственность работников ЦДП регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.
- 1.7. Организация работы ЦДП довузовской подготовки:
 - 1.7.1. Набор слушателей в ЦДП осуществляется согласно Правилам приёма, утверждаемым ежегодно проректором по учебной и воспитательной работе.
 - 1.7.2. Обучение в ЦДП могут проходить учащиеся 10 и 11 классов СОШ и лица, имеющие основное среднее, полное среднее или среднее профессиональное образование.
 - 1.7.3. Слушателями ЦДП являются лица, зачисленные на обучение приказом проректора по учебной и воспитательной работе.
 - 1.7.4. Взаимоотношения слушателей и ЦДП Академии строятся на договорной основе.
 - 1.7.5. Права и обязанности слушателей определяются законами, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка Академии, договором об оказании платных образовательных услуг по довузовской подготовке, настоящим Положением.
 - 1.7.6. ЦДП осуществляет очное, заочное, очно-заочное обучение.
 - 1.7.7. Занятия проводятся:
 - очное обучение с 01 сентября по 10 мая текущего учебного года;
 - очно-заочное, заочное обучение с 01 октября по 30 апреля текущего учебного года.
 - 1.7.8. Работа ЦДП со школами области и других регионов РФ проводится на основании заключаемых договоров о сотрудничестве в области довузовского образования.



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр довузовской подготовки

- 1.7.9. Профориентационная работа предусматривает предоставление информации об Академии, условиях и правилах приёма на первый курс, особенностях обучения на различных специальностях и востребованности профессии на рынке труда.
- 1.8. ЦДП имеет печать круглой формы, используемую для заверения справок, свидетельств и других документов слушателей.
- 1.9. Создание и упразднение ЦДП производится на основании решения ученого Совета Академии по приказу ректора Академии.
- 1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого Совета Академии по приказу ректора Академии.

2. Задачи ЦДП

Основными задачами ЦДП являются:

- 2.1. Организация профориентационной работы.
- 2.2. Систематизация и углубление знаний обучающихся в ходе учебного процесса.
- 2.3. Подготовка к адаптации слушателей в условиях обучения в вузе через обучение профильных предметов.
- 2.4. Выполнение представительской функции.

3. Функции ЦДП

ЦДП осуществляет следующие функции:

- 3.1. Организация учебного процесса.
 - 3.1.1. Организация учебного процесса регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.
 - 3.1.2. Устанавливаются следующие формы учебного процесса: лекции, практические и семинарские занятия, консультации.
 - 3.1.3. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40 минут.
 - 3.1.4. Численность учебной группы для аудиторных занятий не более 15 человек.
 - 3.1.5. Учебный процесс ЦДП проходит в:
 - лицейских классах (2 года обучения – 10, 11 класс);
 - химико-биологических классах (1 год обучения – 11 класс, 2 года обучения – 10, 11 класс);
 - профильных группах в СОШ города и области (на базе 9, 10 и 11 класса),
 - группах заочных и очно-заочных подготовительных курсов (на базе 10, 11 класса и полной средней школы);
 - группах летних краткосрочных подготовительных курсов (2-3 недели на базе полной средней школы).
 - 3.1.6. Оценка знаний слушателей осуществляется в форме контрольных работ, зачетов, тестовых заданий.
 - 3.1.7. Слушатели ЦДП пользуются необходимыми для занятий кабинетами и лабораториями, библиотечным фондом через читальный зал, методическими материалами.



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр довузовской подготовки

- 3.1.8. Слушателям, сдавшим итоговые тесты по окончании обучения, выдается свидетельство установленного образца (очное обучение). Слушатели очной формы обучения, являющиеся гражданами зарубежных стран, сдают итоговый экзамен и получают свидетельство об окончании ЦДП.
- 3.2. Разработка рабочих учебных программ.
- 3.2.1. Рабочие учебные программы довузовской подготовки разрабатываются преподавателями ЦДП на основании типовых программ для образовательных учреждений (полная средняя школа).
- 3.2.2. Рабочие учебные программы довузовской подготовки обсуждаются на заседаниях кафедр, Совета ЦДП и утверждаются центральным методическим Советом Академии.
- 3.3. Выполнение научно - методической работы.
- 3.3.1. В целях улучшения качества обучения с учётом достижений отечественной и мировой педагогической практики ЦДП осуществляет выпуск учебно-методических материалов и пособий.
- 3.4. Проведение профориентационной работы.
- 3.5. Руководство научным обществом учащихся «Малая медицинская академия».

4. Права ЦДП

ЦДП имеет право:

- 4.1. Осуществлять приём слушателей на различные формы обучения согласно правилам приёма в ЦДП довузовской подготовки Академии.
- 4.2. Вносить предложения руководству академии о совершенствовании работы ЦДП, об организации профессиональной подготовки сотрудников.
- 4.3. Представляет по поручению ректора интересы академии в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции ЦДП.
- 4.4. Получать копии приказов и распоряжений академии, относящихся к компетенции ЦДП.
- 4.5. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Руководитель ЦДП

- 5.1. Центр довузовской подготовки возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Во время отсутствия директора общее руководство ЦДП осуществляет лицо, назначенное приказом ректора.

Директор ЦДП:

- 5.2. Руководит деятельностью Центра и несёт персональную ответственность за организацию и результаты выполнения возложенных на Центр задач и функций, исполнение плана работы ЦДП и плана работы академии в части, касающейся ЦДП.
- 5.3. Представляет по поручению ректора интересы Академии в государственных органах Российской Федерации, общественных объединениях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции ЦДП.



ГБОУ ВПО
Кировская ГМА
Минздрава России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кировская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Центр довузовской подготовки

- 5.4. Распределяет должностные обязанности между работниками ЦДП.
- 5.5. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников ЦДП.
- 5.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров ЦДП и обеспечивает соблюдение работниками подразделения исполнительской и трудовой дисциплины.
- 5.7. Вносит руководству Академии в соответствии с установленным порядком предложения об изменении структуры и штатного расписания Академии, о приеме на работу, назначении на должность и освобождении от должности, переводе, увольнении работников ЦДП, поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.
- 5.8. Создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников ЦДП, внедрения передовых методов работы;
- 5.9. Обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии по вопросам, отнесенным к компетенции ЦДП.
- 5.10. Подготавливает в пределах своей компетенции предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью ЦДП.
- 5.11. Возглавляет работу Совета ЦДП.

6. Взаимоотношения ЦДП с другими подразделениями

- 6.1. ЦДП взаимодействует с деканатами факультетов по вопросам организации профорientационной работы.
- 6.2. ЦДП взаимодействует с преподавателями кафедр Академии по вопросам организации и проведения предпрофильной и профильной подготовки.
- 6.3. ЦДП взаимодействует с ОДПО по вопросу оборота документов.
- 6.4. ЦДП взаимодействует с отделом управления экономики и бухгалтерского учёта по вопросам калькуляции на предоставляемые образовательные услуги слушателям ЦДП, расчётов по заработной плате преподавателям ЦДП.
- 6.5. ЦДП взаимодействует с отделом кадров при оформлении сотрудников на работу в качестве преподавателя, оформлении служебных заданий на командировки, оформлении представлений.
- 6.6. ЦДП взаимодействует с типографией Академии по вопросам печати учебно-методических материалов, рекламной продукции, документов слушателей.

7. Ответственность ЦДП

- 7.1. ЦДП несет ответственность за неисполнение или некачественное исполнение функций ЦДП, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.