



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Уфимский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«08» апреля 2020 г.

№ 085/0

**Об утверждении Положения
о Группе довузовской подготовки**

В соответствии с Положением об Уфимском филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю :**

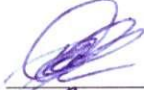
утвердить и ввести в действие Положение о Группе довузовской подготовки Уфимского филиала Финуниверситета согласно приложению.

Директор


Р.М. Сафуанов

Согласовано:

Заместитель директора


И.Р. Кашипова
« 08 » 04 2020

Заместитель директора по ДПО


Т.С. Уляшина
« 08 » 04 2020

Начальник отдела кадров
и делопроизводства


Р.К. Камалов
« 08 » 04 2020

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уфимского филиала
Финуниверситета

от 08.04.2020 № 085/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о Группе довузовской подготовки

1. Общие положения

1.1. Группа довузовской подготовки является структурным подразделением Уфимского филиала Финуниверситета (далее – филиала), основными целями которого является разработка и реализация образовательных программ подготовки к поступлению в вуз, направленных на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков, достаточных для поступления на образовательные программы высшего образования: преодоление разрыва между уровнем подготовки слушателей и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче вступительных испытаний.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность группы довузовской подготовки (далее – группы), определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность работников, взаимоотношения с другими подразделениями филиала и Финуниверситета.

1.3. Группа подчиняется непосредственно заместителю директора филиала по ДПО.

1.4. Структура и штатное расписание группы утверждается приказом ректора Финуниверситета по представлению директора филиала.

1.5. Группу довузовской подготовки возглавляет начальник группы, который назначается и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.6. Группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Финуниверситета и настоящим Положением.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника группы и других работников группы регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями группы являются:

2.1.1. Реализация потребности филиала в профессионально-ориентированных к освоению программ высшего образования абитуриентах, с высоким уровнем подготовки.

2.1.2. Реализация потребности слушателей группы в получении необходимых знаний для успешного поступления в Финуниверситет и другие вузы.

2.2. Основными задачами группы являются:

2.2.1. Обучение слушателей группы, желающих поступать в Финуниверситет и другие вузы, по различным программам обучения.

2.2.2. Мониторинг рынка довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг.

2.2.3. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, организация свободного времени, адаптация к жизни в обществе, профессиональная ориентация.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами группа осуществляет следующие функции:

3.1. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

3.1.1. Подготовка учебных планов.

3.1.2. Разработка учебно-тематического планирования.

3.1.3. Организация подготовки пособий и методических рекомендаций.

3.1.4. Планирование контингента слушателей.

3.1.5. Подбор преподавательского состава.

3.1.6. Оформление договоров возмездного оказания услуг и актов приема-передачи услуг.

3.1.7. Учет рабочего времени преподавательского состава.

3.1.8. Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг и квитанций на оплату обучения.

3.1.9. Формирование приказов на зачисление/отчисление слушателей группы.

3.1.10. Выдача слушателям удостоверений о прохождении обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

3.2. Организация образовательного процесса по различным программам обучения:

3.2.1. Проведение аудиторных занятий (лекций, практических занятий, контрольных работ, консультаций, видеолекций).

3.2.2. Составление графика учебного процесса и расписания занятий.

3.2.3. Обеспечения соответствия образовательного процесса с учебными планами, программами и учебно-методическими материалами.

3.2.4. Формирование учебно-групповых журналов.

3.2.5. Оценка качества освоения образовательных программ путем осуществления регулярного контроля успеваемости слушателей группы.

3.2.6. Использование аудиторного фонда, предоставляемого соответствующими службами филиала.

3.2.7. Участие в подготовке статистических отчетов в рамках компетенции группы.

3.2.8. Оформление и поддержание актуальности интернет-страницы группы на официальном сайте филиала.

4. Права

Группа, для реализации своих задач и функций, имеет право:

4.1. Запрашивать в структурных подразделениях филиала необходимые данные для решения задач, входящих в компетенцию группы.

4.2. Давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции группы.

4.3. По согласованию с директором филиала вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию группы.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию группы и не требующим согласования с директором филиала.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы группы и филиала в целом по вопросам, входящим в компетенцию группы.

4.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию группы.

4.7. Получать поступающие в филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.8. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в филиале, необходимыми для деятельности группы.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за работу группы несет начальник группы, действующий в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2. Работники группы несут ответственность за качественное и своевременное исполнение трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

6. Взаимоотношения

Группа взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала и Финуниверситета по вопросам, касающимся выполнения функций и задач, возложенных на группу настоящим Положением.

Начальник группы
довузовской подготовки



Е.И. Рябова