



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

*Э.Ю. Абдуллазянов*  
Э.Ю. Абдуллазянов

*29 октября 2014 г.*  
29 октября 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: директором ЦДО Загидуллиной Г.М.

ПРИНЯТО решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ»,

протокол от 29 октября 2014 г. № 8.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр довузовского образования (ЦДО) является структурным подразделением Института непрерывного образования (ИНО) КГЭУ, подчиненным директору ИНО; создан приказом ректора от 31.01.2002 № 27 и действует в соответствии с Уставом КГЭУ и настоящим Положением.

1.2. ЦДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. ЦДО возглавляет директор Центра довузовского образования.

1.4. Директор ЦДО назначается и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению директора ИНО. В период длительного отсутствия директора ЦДО исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора ЦДО.

1.5. ЦДО в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением, другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность системы довузовской подготовки.

1.6. В состав Центра могут входить отделы и другие структурные подразделения. Структура Центра, его штатное расписание, а также Положения о Центре и его структурных подразделениях утверждаются ректором.

1.7. ЦДО имеет свою печать, штампы («Казанский государственный энергетический университет», «Копия верна»), бланки служебной документации.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями Центра довузовского образования являются:  
реализация потребностей абитуриента в довузовском профессиональном самоопределении и получении необходимых знаний для поступления в вуз;  
реализация потребностей КГЭУ в профессионально ориентированных абитуриентах с высоким уровнем базовой подготовки.

2.2. Основными задачами Центра довузовского образования являются:  
достижение учащимися высокого уровня развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся общечеловеческими ценностями,

формирование нового поколения интеллигенции, приспособленного к новым социально-экономическим условиям;

предоставление учащимся оптимальных возможностей для интеллектуального развития, создание благоприятных условий для овладения языками творческого мышления, подготовка учащихся к активной, инициативной деятельности в области реализации своих знаний для получения высшего образования;

построение и функционирование учебно-воспитательного процесса в соответствии с современными требованиями к личности и потребностями самой личности;

оперативное реагирование на изменяющиеся запросы в области образовательных услуг;

последовательное и целенаправленное совершенствование содержания образования на всех ступенях обучения, применение новейших педагогических технологий, внедрение передового педагогического опыта в целях повышения качества обучения и воспитания;

привлечение лучшего, наиболее квалифицированного, культурного, ученого и технического потенциала КГЭУ для обеспечения образовательно-педагогического процесса;

подготовка учащихся к получению высшего образования, к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности;

подготовка учащихся из числа старшеклассников к вступительным испытаниям и дальнейшему обучению их в КГЭУ.

### 3. ФУНКЦИИ

Основные функции ЦДО:

организация и обеспечение проведения эффективных мероприятий по повышению уровня физико-математической и начальной профессиональной подготовки молодежи к поступлению в высшие учебные заведения;

объединение на единой научно-методической основе действующих и новых перспективных форм довузовской подготовки;

внедрение в практику новых методов обучения, обеспечение широкого использования средств вычислительной техники, современной лабораторной базы и технических средств обучения;

изучение, анализ и распространение передового опыта профориентационной работы в высших и средних учебных заведениях, с рабочей молодежью и военнослужащими;

исследование эффективности и организация новых форм сотрудничества вуза с органами образования, отраслевыми предприятиями и организациями по профессиональной подготовке молодежи;

осуществление непосредственного руководства формами довузовской подготовки и профориентации, входящими в состав Центра довузовского образования, учебно-методической и профориентационной работой кафедр

университета, обеспечивающих деятельность Центра довузовского образования;

подготовка учебно-методической литературы для преподавателей и слушателей подготовительных курсов;

анализ успеваемости и эффективности довузовской подготовки слушателей подготовительных курсов и учащихся Малого энергетического колледжа.

участие в разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к аудитам и совершенствовании СМК университета в пределах своей компетенции.

#### 4. ПРАВА

4.1. ЦДО в лице директора ЦДО имеет право:

представлять КГЭУ в других организациях в пределах своей компетенции; привлекать сотрудников КГЭУ к деятельности ЦДО в пределах своей компетенции;

получать от руководства университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций ЦДО;

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу ЦДО;

участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении сотрудников ЦДО;

представлять отличившихся сотрудников к моральному и материальному поощрению;

иметь доступ к конфиденциальной информации: данные о студентах, данные о ППС;

требовать от деканатов, институтов и кафедр качественного и своевременного выполнения задач и функций по довузовскому образованию и проведению профориентационных мероприятий.

4.2. Права сотрудников ЦДО установлены их должностными инструкциями.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ЦДО в лице директора ЦДО несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПСП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;

недоведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;  
 невыполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;  
 распространение персональных данных сотрудников и студентов КГЭУ;  
 нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;  
 не обеспечение сохранности документов, с которыми работают сотрудники подразделения.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Центр довузовского образования осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями университета, а также с внешними организациями, взаимодействие с которыми имеет значение для организации работы ЦДО.

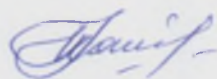
Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние организации</b>		
Министерства образования и науки РФ, РТ	Нормативно-правовые документы, инструктивные письма, ГОСы	Отчеты по направлениям деятельности, сведения по вопросам, входящим в компетенцию ЦДО
Администрации районов РТ и г.Казани	Письма и др.	Сведения по вопросам, входящим в компетенцию ЦДО, профориентационные материалы
Органы статистики	Инструктивные письма	Годовой отчет ВПО для согласования сведений по вопросам, входящим в компетенцию ЦДО, в соответствии с запросом
Районные отделы образования		Сведения по вопросам, входящим в компетенцию ЦДО, профориентационные материалы
Муниципальные образовательные учреждения		Договора о сотрудничестве, профориентационные беседы, экскурсии, профориентационные материалы
<b>Подразделения и должностные лица КГЭУ</b>		
Управление кадров	Приказы о приеме, увольнении сотрудников, отпусках и командировании, оформление командировок	Документы для оформления на работу сотрудников, таблицы рабочего времени, предложения по графику отпусков, должностные инструкции
Канцелярия	Приказы и распоряжения ректора, почтовые отправления, уведомления	Проекты приказов, распоряжений, почтовые отправления для рассылки
Секретариат Ученого совета		Проекты решения ученого совета

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Юридический отдел	Юридические консультации по вопросам ЦДО, документы, прошедшие согласование	Проекты договоров и других правовых документов для согласования
Отдел качества образования	Нормативные документы, рекомендации, инструкции по СМК, отчеты по аудит-проверке	Положения, другие документы СМК, отчеты по результатам деятельности, данные по мониторингу
Штаб ГО	Инструктажи, учения	
Приемная комиссия	Участие в профориентационных мероприятиях, правила и порядок поступления, расписание экзаменов, статистические данные по результатам приема	Сведения о курсах по подготовке к поступлению
Учебно-методическое управление	Нормативные документы по метод. обеспечению учебного процесса, редакционно-издательские услуги, учебные аудитории	Сведения, отчеты по довузовскому образованию и профориентационной деятельности, методические разработки
Институты и заочный факультет	Участие в профориентационных мероприятиях, отчет по проведению кафедрами профориентационной работы	Информационные профориентационные материалы, консультации организационного характера по ПОР
Управление по внеучебной и воспитательной работе	Проведение экскурсий в музеи, участие творческих коллективов в профориентационных мероприятиях, рекламная деятельность, фото-видео съемки	Предложения, материалы для публикаций и раздаточного мероприятия
Подразделения экономического и бухгалтерского учета	Штатное расписание, сметы, расчет заработной платы, счет-фактуры на оплату, документация по инвентаризации, документация по закупкам	Исходные данные по контингенту обучающихся, исходные данные для составления сметы и калькуляции услуг, ведомости учебной нагрузки ППС
Подразделения административно-хозяйственного назначения	Ремонтные работы, инструктажи по охране труда, пожарная безопасность, закупки товаров и услуг, автотранспорт для выездов и командировок	Заявки на закупки, ремонт оборудования, заявки на использование автотранспорта, изготовление оборудования хоз. назначения
Подразделения информационного обеспечения	Работа и наладка орг. техники, программное обеспечение, работа Интернета	Сведения о деятельности подразделения на сайт университета

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Подразделения научного обеспечения	Экскурсии в центры и лаборатории вуза, научные разработки для выставок	Стендовое оборудование
Управление международных связей	Визовая поддержка иностранных граждан – слушателей предвузовской подготовки, переводы, рекрутинговая деятельность	Документы слушателей, проф-ориентационные материалы

Настоящее Положение разработано и введено взамен положения ПСП от 14.10.2009.

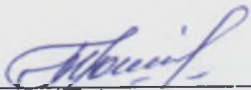

Разработал:  
 Директор Центра  
 довузовского образования



Г.М. Загидуллина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. Директор ЦДО (Должность)       (Подпись)      Г.М. Зогидуллина (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
2. Инженер таб.црр (Должность)       (Подпись)      А.Р. Сафарина (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
3. \_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
4. \_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
5. \_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
6. \_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)
7. \_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(Дата)





## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении о структурном подразделении используются следующие сокращения:

ГОС – государственный образовательный стандарт

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

ИНО – Институт непрерывного образования

НО – непрерывное образование

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПСП – положение о структурном подразделении

РТ – Республика Татарстан

РФ – Российская Федерация

СМК – система менеджмента качества

УКО – Управление качества образования

УЭ – Управление экономики

ФГБОУ ВПО «КГЭУ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет»

ЦДО – Центр довузовского образования

ЮО – Юридический отдел

*Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*