

	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы</p> <p align="center">СМК 03-36-2013</p>	<p align="center">Издание 2013-06</p> <p align="center">Лист 1 из 13</p>
---	---	--



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«28» июня 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
И ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Учт. экз № 1

	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы</p> <p align="center">СМК 03-36-2013</p>	<p align="right">Издание 2013-06</p>
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии, протокол № 10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 3 из 13
---	--	-------------------------------------

Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи ЦДПиПР	4
3 Функции ЦДПиПР	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура ЦДПиПР.....	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕНА

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 4 из 13
---	--	---

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – центр довузовской подготовки и профориентационной работы;

сокращенное – ЦДПиПР .

1.2 Центр довузовской подготовки и профориентационной работы (далее – ЦДПиПР) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим привлечение и подготовку молодежи, проявившей склонность к повышению уровня образования, оказание ей помощи в профессиональной ориентации, подготовке и обучению в вузе и подчиняется проректору по развитию ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

1.3 ЦДПиПР возглавляет директор центра. Состав и структура ЦДПиПР формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности ЦДПиПР руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ЦДПиПР.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники ЦДПиПР, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя Центра.

1.9 Руководитель ЦДПиПР обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи ЦДПиПР

2.1 Деятельность ЦДПиПР определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.**

	<p>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы</p> <p>СМК 03-36-2013</p>	<p>Издание 2013-06</p>
		<p>Лист 5 из 13</p>

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 6 из 13
---	--	-------------------------------------

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

2.2 Цели ЦДПиПР

2.1.1 Отдел создан с целью привлечения и подготовки молодежи, проявившей склонность к повышенному уровню образования, оказания ей помощи в профессиональной ориентации, подготовке и обучению в вузе.

2.3 Основные задачи ЦДПиПР:

2.3.1 Ведение информационной деятельности (ознакомление с факультетами, с направлениями и профилями подготовки, со спецификой факультетов, с формами и сроками приема, перечнем вступительных испытаний (ЕГЭ), льготами, предусмотренными для абитуриентов).

2.3.2 Организация проведения профориентационной работы с учащимися школ, техникумов, колледжей, вузов Самарской области.

2.3.3 Набор слушателей и организация учебного процесса на подготовительных курсах разной длительности.

2.3.4 Контроль над разработкой программ учебных дисциплин на довузовском уровне, способствующих устранению разрыва между уровнями требований средней и высшей школы, повышению общеобразовательного и культурного уровня старшеклассников.

2.3.5 Привлечение ученых, преподавателей, сотрудников ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА к работе с учащимися общеобразовательных учебных заведений.

2.3.6 Издание учебно-методических пособий для старшеклассников и абитуриентов, преподавателей, разработка справочно-информационного материала и других рекламных материалов для обеспечения работы по довузовскому образованию.

2.3.7 Координация работы факультетов ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА с довузовской молодежью.

3 Функции ЦДПиПР

3.1. Работа отдела ведется в соответствии с годовым и месячным планом работы, утвержденным ректором ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

3.2 Ведение информационной деятельности, в том числе и в общеобразовательных учреждениях, организациях с целью оказания помощи при выборе абитуриентами факультета, направления, формы и срока обучения.

3.3 Ведение профориентационной работы, консультационной работы с целью создания устойчивых источников набора абитуриентов в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

3.4 Проведение профориентационной работы в других регионах РФ.

3.5 Планирование и организация обучения на подготовительных курсах по программам, которые различаются продолжительностью, формами и учебными планами занятий с целью качественной подготовки к ЕГЭ для поступления в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.

3.6 Составление расписания, подбор преподавателей, контроль над разработкой образовательных программ по предметам.

3.7 Издание методических материалов для слушателей курсов, потенциальных абитуриентов.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 7 из 13
---	--	---

3.8 Осуществление контроля над учебным процессом на подготовительных курсах по подготовке к ЕГЭ.

3.9 Определение качества преподавания на подготовительных курсах.

3.10 Проведение анализа по приему абитуриентов, по численности слушателей на подготовительных курсах.

3.11 Проведение презентаций, собраний слушателей курсов, совещаний с преподавателями подготовительных курсов.

3.12 Осуществление постоянного контроля и анализа хода выполнения перспективного и месячного планов работы; составление и предоставление отчетов.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 ЦДПиПР выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С приемной комиссией

Получает:

- информацию о направлениях и профилях подготовки, со спецификой факультетов, с формами и сроками приема, перечнем вступительных испытаний (ЕГЭ), льготами, предусмотренными для абитуриентов.

Предоставляет:

- план работы ЦДПиПР на учебный год.

4.1.2 С отделом информации и рекламы

Получает:

- рекламные и информационных материалы, необходимые для информационной, профориентационной и консультационной работы центра.

Предоставляет:

- техническое задание для разработки рекламных и информационных материалов.

4.1.3 С деканатами очной формы обучения

Получает:

- рабочие программы по элективным курсам.

Предоставляет:

- документы организационного характера;
- план работы ЦДПиПР на учебный год.

4.1.4 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК центра;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 8 из 13
---	--	-------------------------------------

4.1.5 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности ЦДПиПР;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов ЦДПиПР.

4.1.6 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- предложения в график отпусков работников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки;

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.8 С редакционно-издательским центром

Получает:

- готовые материалы для проведения учебного процесса (издательский отдел).

Предоставляет:

- оригинал-макет издания методических пособий и программ, необходимых для учебного процесса на подготовительных курсах, а также для ведения консультационной работы;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.9 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности ЦДПиПР.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06 Лист 9 из 13
---	--	---

5 Организационная структура ЦДПиПР

Схема организационной структуры ЦДПиПР



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель ЦДПиПР.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ЦДПиПР.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 ЦДПиПР реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8.Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

УМУ – учебно-методическое управление;

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ПП – положение о подразделении;

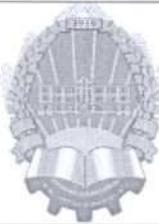
СМК – система менеджмента качества;

УР – учебная работа;

вуз – высшее учебное заведение;

ЦДПиПР - центр довузовской подготовки и профориентационной работы;

ЕГЭ – единый государственный экзамен.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о центре довузовской подготовки и профориентационной работы СМК 03-36-2013	Издание 2013-06
		Лист 10 из 13

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

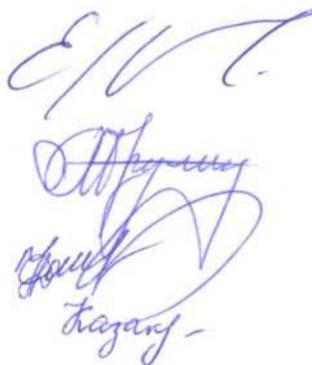
директор центра довузовской подготовки
и профориентационной работы

Согласовано:

проректор по развитию

/ начальник юридического отдела

начальник отдела качества образования



М.П. Ерзамаев

А.З. Брумин

А.И. Стольников

Е.С. Казакова



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение о центре довузовской подготовки
и профориентационной работы

Издание 2013-06

СМК 03-36-2013

Лист 12 из 13

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

