

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества Положение о Центре довузовского образования	Версия 1.0

ПРИНЯТО
 Ученым Советом
 Протокол № 5



« 25 » января 2023 г.

« 25 » января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Верхневолжском Центре довузовского образования
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Ярославский
государственный медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Версия 1.0

Дата введения: 26 января 2023 г.

	Должность	Фамилия, подпись	Дата
<i>Разработал</i>	<i>Проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации</i>	<i>А.В. Смирнова</i>	<i>24.01.2023</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по правовым и административным вопросам</i>	<i>М.В. Пугачева</i>	<i>24.01.2023</i>
	<i>Начальник управления кадров</i>	<i>Е.С. Родина</i>	<i>24.01.2023</i>

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение о Центре довузовского образования	Стр. 1 из 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества и определяет статус структурного подразделения – Верхневолжского Центра довузовского образования (далее - ЦДО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), устанавливает его цели, задачи, функции, а также квалификационные требования, права и ответственность сотрудников ЦДО;

1.2. Название структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием Университета – Верхневолжский центр довузовского образования. Адрес структурного подразделения: 150000 г. Ярославль, ул. Революционная, д. 5;

1.3. ЦДО является структурным подразделением Университета, созданным для подготовки поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для содействия в профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных учреждений;

1.4. Руководство ЦДО осуществляется директором ЦДО, назначаемым ректором из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, входящих в штатный состав Университета, имеющих стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательной организации, не менее 5 лет. Руководитель ЦДО подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности и цифровой трансформации.

1.5. Структура и штаты ЦДО утверждаются ректором Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровой трансформации в соответствии с задачами, стоящими перед ЦДО;

1.6. Руководитель ЦДО отчетывается о своей деятельности и работе ЦДО перед ученым советом Университета, ректором Университета, проректором по образовательной деятельности и цифровой трансформации;

1.7. Основной целью деятельности ЦДО является обеспечение непрерывной образовательной, информационной и профориентационной поддержки слушателей подготовительных и специализированных курсов при подготовке к поступлению на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и образовательным программам среднего профессионального образования в Университет, разнопрофильная работа с обучающимися общеобразовательных учреждений, имеющих желание поступать в университет;

1.8. В своей деятельности ЦДО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.11.2011 №323-ФЗ «Об охране здоровья граждан», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета,

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение о Центре довузовского образования	Стр. 2 из 5

Политикой руководства в области качества, целей Университета в области качества и документированными процедурами системы качества;

1.9. ЦДО ликвидируется и реорганизуется на основании приказа ректора в соответствии с решением ученого совета Университета. При ликвидации или реорганизации ЦДО в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.

2. ЗАДАЧИ ЦДО

- 2.1. Подготовка к сдаче ОГЭ и ЕГЭ по предметам химия, биология, русский язык, математика;
- 2.2. Подготовка по специализированным медико-фармацевтическим дисциплинам;
- 2.3. Подготовка к внутренним вступительным испытаниям выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования;
- 2.4. Организация и проведение профильных олимпиад школьников. Подготовка к участию в профильных олимпиадах школьников;
- 2.5. Совершенствование системы профессионального отбора и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи;
- 2.6. Организация и подготовка иностранных граждан, поступивших на подготовительные курсы;
- 2.7. Профессиональная ориентация школьников при выборе профессии в области медицины и фармации;
- 2.8. Организация и проведение обучения учителей и административного персонала общеобразовательных учреждений, образовательных организаций среднего профессионального образования по вопросам работы обучающимися при подготовке к поступлению в Университет; ознакомление с правилами приема и организации образовательной деятельности в Университете; методическая работа с образовательными организациями;
- 2.9. Организация и проведение научно-образовательных школ во время учебного года и (или) каникулярное время;
- 2.10. Популяризация медицинского и фармацевтического образования в рамках дополнительного образования детей и взрослых;
- 2.11. Организация работы научных кружков, привлечение к обучению в кружках обучающихся старших классов общеобразовательных учреждений, проведение профильных конкурсов;
- 2.12. Помощь в написании индивидуальных проектов школьников, проведение конференций профильных научно-исследовательских проектов школьников;
- 2.13. Формирование интереса учащихся Ярославской, Костромской и Вологодской областей к изучению естественно-научных дисциплин. Развитие открытой информационной и технологической площадки для научно-технического творчества детей и молодежи в естественно-научной и медико-фармацевтической сферах.
- 2.14. Обеспечение качественной подготовки обучающихся на довузовском этапе в течении всего периода обучения.

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение о Центре довузовского образования	Стр. 3 из 5

3. ФУНКЦИИ ЦДО

- 3.1. Проведение мониторинга и адаптация лучших практик проведения довузовской подготовки в медицинских образовательных организациях;
- 3.2. Формирование стратегии развития довузовского образования в Университете;
- 3.3. Планирование деятельности, направленной на эффективное использование ресурсов при проведении рекламно-информационной кампании на этапе довузовской подготовки;
- 3.4. Проведение профориентационной деятельности, изучение востребованности услуг по довузовской подготовке слушателей;
- 3.5. Проведение информационных мероприятий, обеспечивающих привлечение слушателей к участию в образовательных программах довузовской подготовки;
- 3.6. Организация и подготовка иностранных слушателей к обучению в университете на русском языке;
- 3.7. Организация исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг, рекламно-информационной работы и планов, регламентирующих параметры этой деятельности;
- 3.8. Проведение учета (текущего и итогового) результатов деятельности по оказанию образовательных услуг по довузовской подготовке слушателей, и составление отчета по его результатам;
- 3.9. Контроль качества оказываемых образовательных услуг, организация на высоком уровне обучения слушателей программ и курсов на этапе довузовской подготовки;
- 3.10. Обеспечение современного уровня учебно-методической, нормативной и научной базы довузовской подготовки;
- 3.11. Привлечение квалифицированных преподавателей и консультантов, способных оказывать образовательные услуги на высоком уровне;
- 3.12. Развитие материально-технической базы довузовской образовательной деятельности;
- 3.13. Организация и проведение занятий с абитуриентами для подготовки к сдаче ЕГЭ на подготовительных курсах;
- 3.14. Проведение олимпиад и конкурсов по общеобразовательным предметам и направлениям подготовки среди выпускников общеобразовательных учреждений;
- 3.15. Организация образовательной деятельности по подготовке учащихся школ к поступлению в вузы;
- 3.16. Проведение тестирования по различным предметам с целью оценки знаний и подготовки к сдаче ЕГЭ;
- 3.17. Организация совместной деятельности с другими образовательными организациями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;
- 3.18. Проведение маркетинговых исследований.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦДО

4.1. Сотрудники ЦДО имеют право:

4.1.1. Осуществлять подготовку в пределах своих полномочий проектов приказов по

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение о Центре довузовского образования	Стр. 4 из 5

Университету, распоряжений по ЦДО;

4.1.2. Участвовать в работе любого структурного подразделения Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности ЦДО;

4.1.3. Вносить на рассмотрение Ученого совета Университета предложения по совершенствованию деятельности ЦДО;

4.1.4. Представлять в установленном порядке предложения по приему в штат ЦДО работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников ЦДО, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении взыскания, вплоть до увольнения с работы;

4.1.5. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации Университета;

4.1.6. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета, получать от них документы и информацию, необходимые для осуществления деятельности;

4.1.7. Осуществлять самостоятельное делопроизводство в общей системе делопроизводства Университета.

4.2. Сотрудники ЦДО обязаны:

4.2.1. Информировать руководство Университета о задачах, содержании и результатах проводимой деятельности в рамках, гарантирующих соблюдение требований настоящего Положения;

4.2.2. Вести регистрацию осуществления всех видов деятельности в установленной форме;

4.2.3. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Ученым советом, ректором Университета, проректором по образовательной деятельности и цифровой трансформации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За нарушение настоящего положения, правил внутреннего распорядка Университета работники ЦДО несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства и утверждаются ректором Университета.

Система менеджмента качества	Версия 1.0
Положение о Центре довузовского образования	Стр. 5 из 5