



БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГУ
17.04.2013 г. № 213-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном центре дополнительного
образования факультета
доуниверситетского образования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебный центр подготовительных курсов (далее УЦДО) является структурным подразделением факультета доуниверситетского образования (далее ФДО) Белорусского государственного университета.

2. Руководство УЦДО осуществляет директор. Директор назначается и освобождается от должности приказом ректора БГУ по представлению декана ФДО. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на педагогических и руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Директор УЦДО подчиняется непосредственно декану факультета доуниверситетского образования.

4. УЦДО осуществляет организацию и курирование образовательного процесса, направленного на реализацию образовательных программ получения дополнительного образования детей, молодежи и взрослых для подготовки к поступлению в учреждения высшего образования (далее УВО), учреждения среднего специального образования (далее УССО) и учреждения профессионально-технического образования (далее - УПТО) Республики Беларусь путем обучения на подготовительных курсах в группах и индивидуально.

5. УЦДО в своей деятельности руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными актами действующего законодательства Республики Беларусь, учредительными документами БГУ, Миссией и Политикой БГУ в области качества, локальными нормативными правовыми актами БГУ, Положением о факультете доуниверситетского образования и настоящим Положением.

6. Работники Центра должны знать: требования Кодекса Республики Беларусь об образовании, других нормативных правовых актов по вопросам высшего образования, воспитания, защиты прав обучающихся; Политики БГУ в области качества, стандартов и организационно-распорядительных документов системы менеджмента качества университета, основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

ГЛАВА 2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЦДО

7. Основными задачами УЦДО являются:

7.1. создание механизма устойчивого развития системы дополнительного образования детей, молодежи и взрослых по различным образовательным программам подготовки к поступлению в УВО, УССО, УТПО Республики Беларусь;

7.2. формирование контингента слушателей подготовительных курсов по различным образовательным программам углубленного изучения общеобразовательных дисциплин, а также организация мероприятий по целенаправленной подготовке к участию в олимпиадах и конкурсах по общеобразовательным дисциплинам различного уровня;

7.3. выполнение положений Политики БГУ в области качества, стандартов и организационно-распорядительных документов системы менеджмента качества университета;

7.4. участие в осуществлении процессов СМК;

7.5. организация и курирование образовательного процесса на подготовительных курсах УЦДО;

7.6. формирование у слушателей системы знаний, необходимых для поступления в УВО, УССО, УТПО Республики Беларусь;

7.7. преодоление разрыва между уровнем подготовки слушателей и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче испытаний при поступлении в УВО, УССО, УТПО Республики Беларусь;

7.8. формирование у слушателей патриотизма, гражданственности, духовно-нравственных качеств, развитие чувства личной ответственности и активной жизненной позиции, повышения их интеллектуального уровня и культуры.

7.9. проведение работы по профессиональной ориентации слушателей факультета доуниверситетского образования, а также выпускников УССО, УТПО;

7.10. организация проведения в БГУ тестирования абитуриентов по учебным предметам за курс общего среднего образования (репетиционного тестирования);

7.11. компьютерное обеспечение и информационная поддержка функционирования всех структурных подразделений факультета, а также поддержка внедрения современных образовательных и информационных технологий в учебный процесс ФДО.

8. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

8.1. организация приёма слушателей на программы углубленного изучения общеобразовательных дисциплин, подготовительные курсы в соответствии с Порядком приёма на ФДО, который утверждается ректором БГУ;

8.2. организация и обеспечение образовательного, учебно-воспитательного, научно-методического процесса, подготовка учебно-

программной документации для проведения всех видов учебных занятий, создание и информационная поддержка базы данных слушателей подготовительных курсов УЦДО посредством ведения системы «Деканат»;

8.3. разработка внутренних инструктивно-методических материалов, учебно-программной документации по организации и оказанию платных образовательных услуг по всем образовательным программам подготовки будущих абитуриентов к вступительным испытаниям;

8.4. непрерывное повышение качества преподавания учебных дисциплин на подготовительных курсах УЦДО;

8.5. внедрение современных образовательных и информационных технологий;

8.6. изучение основных тенденций развития современного образовательного пространства, а также рынка образовательных услуг;

8.7. осуществление консультационной и рекламной деятельности;

8.8. проведение профессиональной ориентации будущих абитуриентов с учетом перспектив социально-экономического развития регионов Республики Беларусь;

8.9. методическое и организационное обеспечение подготовки будущих абитуриентов в рамках подготовительных курсов, реализуемых в вечерних и дневных формах получения образования, организация и проведение профориентационной работы;

8.10. создание необходимых условий для творческой работы слушателей, для получения ими дополнительных знаний, умений и навыков;

8.11. выполнение Политики БГУ в области качества, стандартов БГУ, организационно-распорядительных документов системы менеджмента качества;

8.12. анализ удовлетворенности слушателей, а также их родителей, качеством предоставленных услуг;

8.13. организация участия ФДО в массовых профориентационных мероприятиях для выпускников общеобразовательных учреждений, проводимых «Республиканским центром профессиональной ориентации молодежи» (РЦПОМ);

8.14. организация и проведение профориентационных семинаров в учреждениях образования;

8.15. проведение в БГУ тестирования абитуриентов по учебным предметам за курс общего среднего образования (репетиционного тестирования);

8.16. ведение электронной базы участников тестирования абитуриентов по учебным предметам за курс общего среднего образования (репетиционного тестирования), подготовка статистических данных, размещение на сайтах БГУ и ФДО результатов участников тестирования;

8.17. оказание информационной и консультационной помощи абитуриентам и их законным представителям по вопросам подготовки к вступительным испытаниям в УВО и УССО;

8.18. администрирование сайта ФДО;

8.19. обслуживание технических средств обучения и средств автоматизации в процессе довузовской подготовки;

- 8.20. организация бесперебойной работы оргтехники ФДО;
- 8.21. обеспечение работы компьютерных классов, предназначенных для работы со слушателями ФДО;
- 8.22. подготовка предложений по приобретению необходимого программного обеспечения;
- 8.23. обеспечение бесперебойной работы медиатехники в учебном процессе;
- 8.24. подготовка предложений по закупке носителей информации и комплектующих, нуждающихся в замене.

ГЛАВА 3 СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ УЦДО

- 9. Структура и штатная численность УЦДО, в том числе вносимые в них изменения, утверждаются ректором БГУ.
- 10. В структуру УЦДО входит лаборатория учебных технологий, руководство которой осуществляет заведующий учебной лабораторией.
- 11. Работники УЦДО назначаются приказом ректора БГУ по представлению декана ФДО.

ГЛАВА 4 ПРАВА УЦДО

- 12. Директор УЦДО в интересах решения поставленных задач и в соответствии с основными направлениями деятельности УЦДО имеет право:
 - 12.1. вносить на рассмотрение руководства ФДО предложения по совершенствованию учебной, воспитательной и методической работы Центра;
 - 12.2. вносить предложения руководству ФДО по оптимизации и совершенствованию структуры и материально-технического оснащения УЦДО;
 - 12.3. получать информацию от других подразделений ФДО и БГУ по вопросам, входящим в компетенцию УЦДО;
 - 12.4. участвовать в научных, образовательных программах и проектах, конференциях, выставках и других мероприятиях;
 - 12.5. использовать материально-техническую базу ФДО и БГУ в процессе осуществления своей деятельности;
 - 12.6. вносить предложения руководству ФДО в части выполнения УЦДО Политики БГУ в области качества.
- 13. Директор Центра:
 - 13.1. осуществляет общее руководство работой Центра;
 - 13.2. обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение положений Политики БГУ в области качества, участвует в осуществлении обеспечивающих и основных процессов СМК, проводит анализ выполнения целевых показателей, мониторинг основных и обеспечивающих процессов УЦДО, проводит анализ удовлетворенности потребителей образовательных услуг, оказываемых УЦДО;

13.3. разрабатывает план работы УЦДО на учебный год и обеспечивает контроль над его выполнением;

13.4. принимает участие в работе всех структурных подразделений ФДО, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности УЦДО;

13.5. осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками УЦДО;

13.6. оказывает организационно-методическую помощь работникам УЦДО по подготовке учебно-программной документации;

13.7. координирует работу УЦДО с работой других подразделений ФДО, университета;

13.8. изучает, обобщает и использует передовой опыт работы по организации и оказанию платных образовательных услуг;

13.9. проводит работу по укреплению материально-технической базы УЦДО;

13.10. организует разработку научно обоснованного расписания учебных занятий, осуществляет контроль над его выполнением и ходом учебного процесса в УЦДО;

13.11. вносит предложения по материальному стимулированию работников УЦДО;

13.12. соблюдает установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и пожарной безопасности;

13.13. обеспечивает здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

13.14. осуществляет постоянный контроль за соблюдением требований нормативных актов по охране труда, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности;

13.15. не допускает к выполнению работы, отстраняет от выполнения работ в соответствующий день (смену) работающего:

появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью и препятствующем выполнению работ;

не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

13.16. немедленно сообщает нанимателю (управлению охраны труда и по ЧС) о пожарах, о несчастных случаях на производстве и оказывает необходимую помощь потерпевшим.

14. Директор УЦДО обязан:

14.1. организовывать работу по подготовке учебно-программной документации образовательных программ, которые реализуются в УЦДО, а также программно-планирующей документации, учебно-методической документации,

14.2. обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

14.3. осуществлять контроль за проведением занятий преподавателями;

- 14.4. отвечать в пределах компетенции за выполнение Политики БГУ в области качества, конкретных процессов системы менеджмента качества;
- 14.5. осуществлять воспитание слушателей, формировать у них необходимые профессиональные качества, проявлять заботу об их культурном и творческом росте;
- 14.6. осуществлять контроль эффективности воспитательной работы;
- 14.7. соблюдать требования нормативных актов о коррупции;
- 14.8. соблюдать требования СМК БГУ, предъявляемые к деятельности УЦДО;
- 14.9. организовывать работу по соблюдению работниками УЦДО требований по охране труда и пожарной безопасности;
- 14.10. осуществлять непосредственное руководство работой по системе управления охраной труда (СУОТ);
- 14.11. информировать работников о Политике в области охраны труда, результативности функционирования СУОТ, о выявленных опасностях и рисках в подразделении;
- 14.12. проводить мероприятия по улучшению условий труда и управлению рисками;
- 14.13. обеспечивать реализации требований нормативно-правовых актов по СУОТ.
15. Права и обязанности других работников УЦДО определяются должностными инструкциями и трудовыми контрактами.

ГЛАВА 5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

16. В процессе своей деятельности в рамках полномочий, определенных настоящим Положением, УЦДО взаимодействует с:
- деканатом факультета доуниверситетского образования;
 - кафедрами факультета доуниверситетского образования;
 - учебными центрами факультета доуниверситетского образования;
 - факультетами и образовательными институтами БГУ;
 - Главным управлением учебной и научно-методической работы;
 - Главным управлением бухгалтерского учета и финансов;
 - Главным управлением планирования, экономики и инвестиционной деятельности;
 - управлением правовой работы;
 - управлением кадров;
 - управлением организационной работы и документационного обеспечения.
17. Взаимодействия с подразделениями, не указанными в данном разделе, устанавливаются по мере возникновения необходимости.

ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

18. Финансирование УЦДО осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством.

19. Порядок оплаты труда и премирование работников УЦДО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и в установленном в БГУ порядке.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЦДО

20. Ответственность директора УЦДО регламентируется актами законодательства Республики Беларусь, заключенным с ним контрактом и иными актами БГУ.

21. Директор УЦДО несет ответственность:

21.1. за качество и своевременность выполнения задач и функций УЦДО;

21.2. за состояние идеологической и воспитательной работы в подразделении;

21.3. за выполнение Политики БГУ в области качества, стандартов БГУ, организационно-распорядительных документов системы менеджмента качества;

21.4. за соблюдение установленных нормативными правовыми актами требований по охране труда и пожарной безопасности;

21.5. за обеспечение здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте;

21.6. за осуществление постоянного контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности;

21.7. за доведение до работников структурного подразделения содержания политики в области охраны труда, целей и мероприятий планов (программ) в области охраны труда.

22. Степень ответственности других работников УЦДО устанавливается соответствующими должностными инструкциями

Директор учебного центра
дополнительного образования

В.И.Митенков

Лист визирования
прилагается