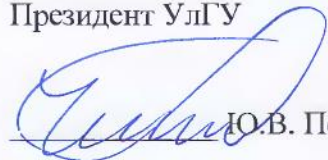


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В. Полянский

«28» 03 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

28.03.2017, протокол № 11/244

Ректор УлГУ

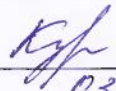
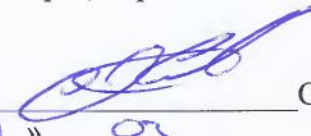


Б.М. Костишко

2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об управлении довузовского образования

Согласовано	Согласовано
Начальник Управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина	 С.С. Янковский
« 21 » 03 2017 г.	« 21 » 03 2017 г.

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2017

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность Управления довузовского образования (далее Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением УлГУ, входящим в службу проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов (далее ДООПС).

1.3. Работа Управления организуется на принципах планирования и персональной ответственности каждого работника за качественное выполнение должностных инструкций.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и инструкциями Минобрнауки России, Рособрнадзора, Уставом УлГУ, локальными нормативными и правовыми актами УлГУ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.5. Местонахождение Управления: 432017, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 42.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Управления является организация работы УлГУ в сфере довузовского образования. В соответствии с целью Управление в своей деятельности решает следующие задачи:

- реализация образовательных программ по подготовке к поступлению в вуз, углубленному изучению предметов и сдаче единого государственного экзамена для будущих абитуриентов;
- осуществление образовательно-консультационных и профориентационных программ для учащихся общеобразовательных учреждений Ульяновской области;
- организация единого в рамках УлГУ руководства профильного обучения в школах-партнерах.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

- перспективное планирование деятельности УлГУ в сфере профессиональной ориентации потенциальных абитуриентов;
- организация совместно с учебными подразделениями и административными службами УлГУ, отделом по связям с общественностью и рекламе УВСМП и СР, отделом по организации приема студентов и приемной комиссией (далее ПК) рекламных-агитационных и профориентационных мероприятий для абитуриентов;
- координация факультетских программ профильного обучения для учащихся школ-партнеров;
- проведение совместно с ПК и административными службами УлГУ предметных олимпиад для будущих абитуриентов.

3.2. Центр довузовской подготовки (далее ЦДП) выполняет следующие функции:

- перспективное планирование деятельности УлГУ в сфере образовательных программ для потенциальных абитуриентов;
- реализация программ подготовки к вступительным экзаменам и единому государственному экзамену;
- реализация образовательных программ подготовки отдельных категорий абитуриентов в рамках участия в объявленных Правительством РФ экспериментов;-организация конкурса грантов на подготовку в вуз для детей из социально-уязвимых слоев населения, образовательной поддержки победителей конкурса;
- организация мероприятий по поддержке одаренных детей – победителей университетских олимпиад: летней школы, персонального справочника, торжественной конференции;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

- обеспечение консультативной поддержки потенциальных абитуриентов в рамках реализуемых в течение учебного года образовательных программ и профориентационных мероприятий.

3.3. Базовая кафедра педагогики физико-математического и информационно-технологического довузовского образования при Лицее физики, математики и информатики №40 при УлГУ, входящая в структуру ЦДП, и Исследовательско-технический творческий юношеский центр «Солярис», входящий в структуру Управления, работают в соответствии с Положениями, которые утверждаются решением Ученого совета УлГУ.

3.4. Учебно-методическая комиссия (далее УМК):

- рассматривает, актуализирует и рекомендует к использованию в учебном процессе ЦДП и Базовой кафедры педагогики физико-математического и информационно-технологического довузовского образования учебные программы и рабочие планы по всем дисциплинам;
- рассматривает программы педагогической практики студентов дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Преподаватель» и заслушивает результаты ее прохождения.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Структура Управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями объема работ, возложенных на Управление, и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ.

4.2. Структура Управления включает:

- ЦДП, в его составе: Базовая кафедра педагогики физико-математического и информационно-технологического довузовского образования при Лицее физики, математики и информатики №40.
- Исследовательско-технический творческий юношеский центр «Солярис».
- УМК.

4.3. Общее руководство Управления осуществляет начальник, который назначается приказом ректора УлГУ по представлению проректора по ДООПС.

4.4. Начальник Управления подчиняется проректору по ДООПС.

4.5. Начальник руководит деятельностью Управления, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет сотрудников к поощрениям и наградам.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Управление при необходимости координирует свою работу и взаимодействует с соответствующими подразделениями УлГУ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Управление в лице начальника, его заместителя, руководителей имеет право:

- Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, относящихся к компетенции Управления.
- Получать материалы, необходимые для осуществления работы в области компетенции Управления от соответствующих подразделений УлГУ.
- Определять функциональные обязанности сотрудников, характер их работы и ответственность.
- Принимать решения в пределах своей компетенции.

6.2. Управления обязано:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на него функции;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

- проводить постоянный анализ деятельности Управления и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение;
- вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серии 9000, Политикой в области качества и стандартами организации;
- организовать выполнение требований документов СМК;
- постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения;
- вырабатывать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий;
- осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности;
- предоставлять отчеты по основным показателям деятельности проректору по ДООПС.
- соблюдать действующее законодательство и внутренние нормативные документы УлГУ, регулирующие деятельность Управления.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников УлГУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Управление в лице начальника несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников Управления определяется должностными инструкциями.

9. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота Управлением документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

10. ХРАНЕНИЕ

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в управлении документационного обеспечения.

10.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

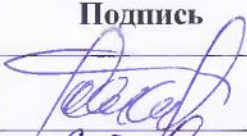
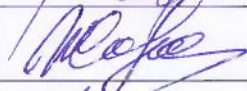
**Проректор по довузовскому
образованию и организации
приема студентов**



Е.С. Гузенко

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов – Управление довузовского образования	Редакция 5	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	С.Б. Бакланов		24.03.17
Начальник управления довузовского образования	А.В. Жарков		23.03.17
Проректор по экономике и финансам	Л.Р. Мингачева		23.03.17
Начальник юридического отдела	П.А. Корщиков		23.03.17

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение	Подпись	ФИО	Дата
Служба проректора по довузовскому образованию и организации приема студентов			
Управление довузовского образования			
Управление документационного обеспечения			
ОТИЗ			
ЦМК			