



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 28.01.2021 № 1


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
11 февраля 2021 года




ПОЛОЖЕНИЕ
о центре довузовского образования в
профориентационной работе

СО 5.001.12-00.2021

 СГМУ <small>имени В. И. Разумовского</small>	ПОЛОЖЕНИЕ о центре довузовского образования в профориентационной работе	СО 5.001.12-00.2021
--	--	---------------------

Предисловие

1. Разработано:	<i>Центром довузовского образования в профориентационной работе</i>
2. Исполнители:	<i>Руководитель центра довузовского образования в профориентационной работе Савина С.С.</i>
3. Утверждено	<i>приказом ректора от 11.02.2021 № 76-О</i>
4. Введено	<i>впервые</i>
5. Дата введения:	<i>11.02.2021</i>

	ПОЛОЖЕНИЕ о центре довузовского образования в профориентационной работе	СО 5.001.12-00.2021
---	--	---------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью закрепления правовых норм и гарантий деятельности Центра довузовского образования в профориентационной работе (далее – ЦДО в профориентационной работе) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения России (далее - Университет), устанавливает подчиненность, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

1.2. ЦДО в профориентационной работе создан на основании решения ученого совета Университета протокол № 1 от 28.01.2021 года, приказа ректора СГМУ от 08.02.2021 № 72-О «О создании центра довузовского образования в профориентационной работе».

1.3. ЦДО в профориентационной работе является структурным подразделением Университета.

1.4. ЦДО в профориентационной работе подчиняется непосредственно проректору по учебной работе – директору института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования Университета.

1.5. Структуру и штатное расписание ЦДО в профориентационной работе утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению проректора по учебной работе – директора института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования Университета.

1.6. Непосредственное руководство осуществляет руководитель ЦДО в профориентационной работе, назначенный в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению проректора по учебной работе – директора института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования Университета.

1.7. Распределение направлений работы между сотрудниками осуществляет руководитель ЦДО в профориентационной работе.

1.8. Права и обязанности сотрудников регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

1.9. Полное официальное наименование: Центр довузовского образования в профориентационной работе.

Сокращенное наименование: ЦДО в профориентационной работе.

1.10. ЦДО в профориентационной работе руководствуется в своей деятельности федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и других ведомств, постановлениями и директивными указаниями Правительства Российской Федерации; уставом Университета; коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями учёного совета Университета; локальными актами Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Основной целью ЦДО в профориентационной работе является организация совместной деятельности Университета и общеобразовательных организаций по профессиональной ориентации медицинской направленности и профильному дополнительному образованию обучающихся школ.

2.2. Основные задачи, решаемые ЦДО в профориентационной работе:

- поиск и поддержка одаренной и талантливой молодежи, ориентированной на получение высшего медицинского образования.
- удовлетворение интеллектуальных, культурных и нравственных потребностей личности обучающихся, посредством углубленной общеобразовательной и предпрофессиональной подготовки.
- формирование у обучающихся нравственного образа будущего врача, эмпатии, уверенности в своих способностях и мотивации к будущей профессии.



3. ФУНКЦИИ.

На ЦДО в профориентационной работе возлагаются следующие функции:

- 3.1. Заключение договоров с общеобразовательных организациями по открытию медицинских классов и организации учебно-воспитательного процесса в них.
- 3.2. Проведение мониторинга и рейтингового контроля знаний обучающихся медицинских классов по оценке качества учебного процесса и их результатов.
- 3.3. Проведение систематической работы по осуществлению контроля качества учебного процесса в медицинских классах.
- 3.4. Взаимодействие с кафедрами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в медицинских классах.
- 3.5. Реализация профориентационных проектов и мероприятий, направленных на привлечение в Университет мотивированных абитуриентов.
- 3.6. Планирование, организация и проведение профориентационной работы с обучающимися медицинских классов общеобразовательных организаций посредством участия в конкурсах, выставках, конференциях, олимпиадах, днях открытых дверей и других организационно-коммуникативных мероприятиях с целью поиска и отбора наиболее талантливых обучающихся.
- 3.7. Организация совместно с представителями университета профориентационных встреч с выпускниками медицинских классов.
- 3.8. Составление плана реализации профориентационных проектов и мероприятий.
- 3.9. Оказание услуг (консультационных, информационных и иных) обучающимся медицинских классов и их родителям (законным представителям) в течение всего учебного года.
- 3.10. Организация выездных встреч в общеобразовательные организации с целью проведения преподавателями университета уроков по профильным предметам – русскому языку, биологии, химии.
- 3.11. Ведение документации и подготовка отчетных данных ЦДО в профориентационной работе по учебным вопросам и воспитательной работе.
- 3.12. Контроль педагогической деятельности преподавателей, ведущих учебный процесс в медицинских классах.

3.13. Планирование и организация работ по улучшению качества учебно-воспитательного процесса в медицинских классах.

3.14. Контроль качества учебного процесса и административной деятельности ЦДО в профориентационной работе.

3.15. Формирование ежегодного отчета о проделанной работе.

3.16. Своевременное обновление информации на официальном сайте ЦДО в профориентационной работе и социальных сетях в Интернет.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

4.1. Для выполнения возложенных функций ЦДО в профориентационной работе осуществляет, в пределах своей компетенции, взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета (учебными, научными, медицинскими, административно - управленческими, хозяйственными и иными), участвует в разработке и подготовке совместных документов, получает информацию от руководителей подразделений по деятельности подразделений; выполняет приказы и распоряжения ректора.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Права и обязанности всех категорий работников Университета определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами Университета.

5.2. В соответствии с возложенными функциями, в пределах, определенных настоящим Положением, работники ЦДО в профориентационной работе имеют право:

- контролировать деятельность медицинских классов образовательных организаций, отнесенным к компетенции центра довузовского образования в профориентационной работе;
- вносить предложения руководству по вопросам улучшения деятельности ЦДО в профориентационной работе и работе медицинских классов;
- запрашивать у структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- принимать оперативные решения по вопросам, отнесенным к компетенции ЦДО в профориентационной работе.

5.3. Работники ЦДО в профориентационной работе обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов Университета;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Университета, выполнять решения органов управления Университета, требования по охране труда и технике безопасности;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета, бережно относиться к имуществу Университета;
- своевременно ставить в известность администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. ЦДО в профориентационной работе несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него задач, функций и обязанностей.

6.2. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на ЦДО в профориентационной работе задач и функций несёт руководитель центра.

6.3. Работники ЦДО в профориентационной работе несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, уставе Университета, действующим трудовым законодательством РФ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

7.1. ЦДО в профориентационной работе создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета в соответствии с уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы ЦДО в профориентационной работе по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре довузовского образования
в профориентационной работе

СО 5.001.12-00.2021

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе - директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	11.02.2021	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	11.02.2021	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	11.02.2021	
Начальник УОКОД	Н.А. Клоктунова	11.02.2021	



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре довузовского образования
в профориентационной работе

СО 5.001.12-00.2021

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



СГМУ
имени В. И. Разумовского

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре довузовского образования
в профориентационной работе

СО 5.001.12-00.2021

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении									
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____	
		дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись
1	Савина С.С.	15.02.2021	<i>Савина</i>										
2	Миронова Е.В.	09.03.2021	<i>Миронова</i>										
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													