

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
СМК-ПСП-31/01-14	Положение о Центре профориентационной работы о довузовской подготовки
	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МГУП имени Ивана Федорова

 К.В. Антипов
 «30» сентября 2014г.

**Положение
 о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки**

СМК-ПСП-31/01-2014

Выпуск 1

Дата введения «30» сентября 2014

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова» Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
	СМК-ПСП-31/01-14
	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Управление Центром	3
3. Слушатели и работники Центра	4
4. Учебная и методическая деятельность	5
5. Профориентационная и рекламно-информационная деятельность	6
6. Финансирование	7
7. Контроль за деятельностью Центра	7

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
СМК-ПСП-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

1. Общие положения

1. Московский государственный Университет печати имени Ивана Федорова (далее Университет или МГУП имени Ивана Федорова) как образовательное учреждение высшего профессионального образования наряду с основными образовательными программами в соответствии с лицензией осуществляет профориентационную работу и деятельность по довузовской подготовке в целях формирования контингента студентов Университета.

2. В Московском государственном Университете печати имени Ивана Федорова реализация данных видов деятельности возложена на Центр профориентационной работы и довузовской подготовки (далее Центр, или ЦПРиДВП).

3. Основной задачей Центра является координация деятельности всех структур Университета по профориентационной работе и подготовка абитуриентов для поступления в Университет.

4. В целях решения основной задачи Центр проводит деятельность, направленную на профессиональное самоопределение старшеклассников, удовлетворение потребностей слушателей в повышении уровня подготовки по основным общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования по учебным дисциплинам для поступления на различные специальности Московского государственного Университета печати имени Ивана Федорова, дальнейшего успешного освоения образовательных программ высшего профессионального образования.

5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

6. Университет обеспечивает соответствующие условия для деятельности Центра, выделяет и закрепляет штаты, аудитории и места для проживания в общежитии (в случае необходимости) и при наличии свободных мест слушателей летних дневных курсов.

2. Управление Центром

2.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Московского государственного Университета печати имени Ивана Федорова.

2.2. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет ректор, который:

- утверждает структуру, штатное расписание и смету расходов Центра;
- обеспечивает закрепление учебных аудиторий, лимитов на издание и тиражирование учебной и методической литературы.

2.3. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор, назначаемый на должность ректором Университета.

2.4. Взаимоотношения с учащимися определяются договорами на осуществление платных дополнительных образовательных услуг, Уставом Московского государственного Университета печати имени Ивана Федорова, настоящим Положением.

2.5. Директор Центра:

- организует учебную, методическую и организационно-хозяйственную деятельность Центра;

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
СМК-ПСП-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

- вносит предложения ректору Университета по дифференциации размера платы за обучение в зависимости от наполняемости учебных групп, форм обучения (в соответствии со сметой, в которую включаются все расходы по обучению слушателей); по материальному стимулированию работников Центра;
- обеспечивает согласование мероприятий всех структур вуза по профориентационной работе;
- организует рекламно-информационную деятельность Университета в целях успешной профориентационной деятельности Университета;
- координирует работу со средними образовательными и средними специальными учебными заведениями для достижения целей, поставленных перед Центром;
- обеспечивает возможность получения качественных образовательных услуг слушателями Центра;
- координирует соблюдение трудовой дисциплины работниками и преподавателями Центра;
- представляет к утверждению должностные инструкции административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Центра.

2.6. Директор Центра по согласованию с руководством Университета определяет направления подготовки слушателей, порядок приема, сроки и формы обучения, а также профориентационной работы Университета.

3. Слушатели и работники Центра

3.1. Слушателями Центра являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора Университета. На обучение принимаются лица по личному заявлению независимо от пола, возраста, национальности, места жительства, рода деятельности и т.п.

Обучение в Центре платное. Размер платы за обучение по различным направлениям подготовки, формам и срокам обучения определяется сметой, утверждаемой ректором Университета.

3.2. Слушателю на время обучения выдается документ, удостоверяющий его пребывание в Университете в качестве слушателя Центра .

3.3. Права и обязанности слушателей определяются Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, договором и настоящим положением.

3.4. Слушатели Центра имеют право:
выбирать формы подготовки, сроки освоения программ подготовки к поступлению в Университет; направления подготовки, циклы изучаемых дисциплин.

Слушатели обязаны:

- оплачивать стоимость обучения в установленные договором сроки и размере;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Университета;
- выполнять учебный план (в соответствии с договором);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

3.5. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно осуществляется за счет средств слушателя или организации, направившей его на подготовку.

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
СМК-ПСП-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

На время обучения слушатели, в случае необходимости и при наличии свободных мест, обеспечиваются общежитием с оплатой проживания по установленным нормам за счет слушателя или направляющей его организации.

3.6. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.7. Слушателям, успешно завершившим обучение, выдается Свидетельство установленного образца.

3.8. Слушатели могут быть отчислены:

- по собственному желанию (в связи с расторжением договора на обучение с полным возмещением затрат по инициативе слушателя);
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- за нарушение условий договора об оплате стоимости обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом МГУП имени Ивана Федорова и правилами внутреннего распорядка Университета и общежития. В этом случае плата за обучение не возвращается.

3.9. Сотрудники ЦПРиДВП работают на основе заключенных с ними трудовых договоров.

Оплата сотрудников определяется условиями трудового договора, Положением о премировании и штатным расписанием ЦПРиДВП.

3.10. Для выполнения объемов работ, не предусмотренных должностными инструкциями, или в связи с производственной необходимостью, могут привлекаться работники по договорам гражданско-правового характера на определенный срок или по договорам возмездного оказания услуг на определенный объем работ.

3.11. К педагогической работе в Центре привлекаются, как правило, преподаватели образовательных учреждений высшего образования, имеющие высшее образование соответствующего профиля и опыт работы.

3.12. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников Центра довузовской подготовки, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

3.13. Преподаватели Центра работают на основе заключенных договоров, предусматривающих почасовую оплату труда. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактически отработанное время, в соответствии со сметой, утвержденной приказом ректора, и ставками почасовой оплаты труда.

3.14. Оплата за проверку предусмотренных учебным планом контрольных работ слушателей, обучающихся по дневной или вечерней форме, производится из расчета 0,3 академического часа за одну работу.

4. Учебная и методическая деятельность

4.1. Подготовка слушателей к поступлению в высшие учебные заведения может осуществляться по очной, очно-заочной (вечерней), и дистанционной форме обучения. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями слушателей по согласованию с руководством Университета.

4.2. Центр реализует образовательные программы в соответствии с задачами подготовки слушателей к поступлению в высшие учебные заведения на различные

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
СМК-ПСП-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

специальности (направления подготовки), в том числе МГУП имени Ивана Федорова. Содержание образовательных программ, виды занятий и формы контроля определяются учебными планами и программами, разработанными преподавателями и сотрудниками Центра, исходя из задач обеспечения качественной подготовки слушателей, и утверждаются ректором Университета (проректором по учебной работе).

4.3. Учебный процесс в Центре может осуществляться в течение всего календарного года.

Устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, аттестационные работы, самостоятельные работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.4. В целях повышения качества обучения учебные группы формируются с учетом уровня и направления подготовки слушателей.

4.5. Работники и преподаватели Центра выполняют методическую работу, разрабатывают учебные планы и программы, учебные пособия, конспекты лекций и другую учебно-методическую литературу для слушателей.

5. Профориентационная и рекламно-информационная деятельность

5.1. В структуре Центра организуется сектор профориентации, сектор по работе со средними общеобразовательными и средними специальными учебными заведениями, сектор рекламно-информационной деятельности.

5.2. Сотрудники данных секторов под руководством директора Центра создают условия потенциальным абитуриентам для осознанного выбора будущей профессиональной деятельности с учетом профиля факультетов Университета.

5.3. Сотрудники организуют профильную подготовку абитуриентов в соответствии с профессионально-психологической направленностью личности, индивидуальными особенностями абитуриента в познавательной, коммуникативной и социальной сферах. Они формируют готовность учащихся старших классов и средних специальных учебных заведений к дальнейшему саморазвитию. Данная деятельность осуществляется в постоянном взаимодействии с преподавателями Университета.

5.4. Профориентационная работа Центра строится как начальная профессиональная подготовка будущего специалиста в области принт-медиаиндустрии, издательского дела и журналистики, графики и искусства книги.

5.5. Центр организует оказание дополнительных образовательных услуг в сфере профессиональной подготовки для достижения абитуриентами достаточного уровня базовой подготовки по циклам естественно-математических, гуманитарных и художественно-эстетических дисциплин. В рамках этой работы Центр организует преподавание элективных курсов по указанным дисциплинам в средних учебных заведениях.

5.6. Центр основывает работу с потенциальными абитуриентами на персонифицированном подходе, обеспечивающем построение устойчивых отношений с ними. Данный подход реализуется за счет активного использования современных

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки
СМК-ПСП-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

информационных технологий, позволяющих решать задачи привлечения, удержания и обеспечения лояльности абитуриентов, с учетом их индивидуальной мотивации.

5.7. Центр координирует совместно с Приемной комиссией в масштабах Университета осуществление всех форм рекламно-информационной деятельности структур МГУП имени Ивана Федорова. С этой целью он организует участие МГУП имени Ивана Федорова во всех видах презентационных мероприятий образовательного профиля.

5.8. Рекламно-информационная деятельность Центра осуществляется с целью продвижения бренда Университета: маркетинговые исследования, организация и проведение профориентационных, образовательных, рекламных кампаний, ориентированных на абитуриентов и их родителей, публикация материалов об Университете в СМИ, справочниках, интернете, PR- поддержка.

5.9. Центр курирует совместно с Приемной комиссией деятельность всех факультетов, кафедр и иных подразделений Университета по подготовке презентационных материалов для выставочных мероприятий.

6. Финансирование

6.1. Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих в качестве платы за обучение в соответствии с утвержденной сметой расходов;
- средств от реализации учебно-методических материалов Центра;

6.2. Директор Центра совместно с начальником Департамента финансовой политики, главным бухгалтером составляет смету расходов Центра, которая утверждается ректором Университета.

6.3. Плата за обучение вносится на счет Университета за весь период обучения или за семестр в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг.

6.4. Из средств, предназначенных для финансирования Центра, выплачивается заработная плата преподавателям и работникам Центра, возмещаются накладные расходы.

6.5. Фонд заработной платы устанавливается с учетом средств на выплаты стимулирующего характера от фактических поступлений слушателей (их законных представителей), включая установленные законом начисления на заработную плату.

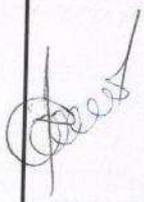
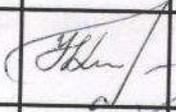
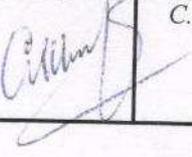
7. Контроль за деятельностью Центра

7.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет Университет в лице ректора в соответствии с Уставом университета.

7.2. Директор Центра отчитывается перед Ученым Советом Университета и руководством университета об итогах своей деятельности.

	Министерство образования и науки РФ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет печати имени Ивана Федорова»
	Положение о Центре профориентационной работы о довузовской подготовки
СМК-ПСР-31/01-14	Центр профориентационной работы и довузовской подготовки

Лист согласования Положения о Центре профориентационной работы и довузовской подготовки

Должность	Подпись	Ф. И. О.	Дата	Зона ответственности
Разработал – директор ЦПР и ДВП		Н.Т. Палуога		Содержание ДИ, соответствие стандартам оформления
СОГЛАСОВАНО:				
Руководитель-директор Департамента развития общественных связей		Е.Л. Хохлогорская		качество и полнота постановки задач по конкретной должности; правильность и полнота закрепления трудовых функций; правильности отражения общих положений, прав и ответственности
Проректор по АПВ (или директор Правового управления)		Д.В. Рачинский		соответствие текста ДИ нормам действующего законодательства о труде с целью исключения из текста противоречивых формулировок, способных породить спорные ситуации, при возможном возникновении трудового спора между работником и работодателем
Начальник отдела кадров		Н.С. Гончарова		соответствие текста ДИ действующим правилам и нормам действующего законодательства о труде
Начальник УМТ и МКО		С.М. Ширококов		Соответствие содержания и оформления стандартам СМК и Требованиям ДП «Управление документацией МГУП имени Ивана Федорова»