



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени  
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)  
Специализированный учебно-научный центр УрФУ  
**Подготовительные курсы**  
**СМК-ПСП-04-223-2017**

стр. 1 из 10



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

« 19 »

*апреля*

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Подготовительных курсах**  
Специализированного учебно-научного центра УрФУ

Версия 1

Екатеринбург

2017

## Содержание

Обозначения и сокращения .....	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели .....	3
2.2. Функции .....	4
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление .....	6
6. Эффективность и результативность .....	6
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	7
8. Ответственность.....	8
9. Заключительные положения.....	8
Лист рассылки .....	9
Лист регистрации изменений .....	10
Лист согласования	

### Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
СУНЦ УрФУ	– Специализированный учебно-научный центр УрФУ;
ПК	– Подготовительные курсы Специализированного учебно-научного центра УрФУ.



## 1. Общие положения

1.1. Подготовительные курсы являются структурным подразделением Специализированного учебно-научного центра федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Подготовительные курсы.

Сокращенное наименование: ПК.

1.2. Подготовительные курсы созданы в соответствии с приказом ректора от «02» июля 1995 г. № 146 д/у. Подготовительные курсы входят в состав СУНЦ УрФУ с наименованием «Подготовительные курсы» согласно Положению о Специализированном учебно-научном центре УрФУ.

1.3. В своей деятельности ПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», а также Уставом Университета, Положением о Специализированном учебно-научном центре УрФУ, настоящим Положением, локальными актами Университета, распространяющими свое действие на СУНЦ УрФУ, решениями Ученого совета Университета и СУНЦ УрФУ.

1.4. Местонахождение ПК: ул. Данилы Зверева, д. 30, г. Екатеринбург, 620137.

## 2. Основные цели и функции

### 2.1. Основные цели ПК:

- реализация дополнительных образовательных программ, программ довузовской подготовки для обучающихся 5-11 классов общеобразовательных организаций по отдельным предметам;
- формирование качественного контингента для дальнейшего обучения в профильных классах СУНЦ УрФУ;
- проведение профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных организаций Уральского федерального округа, привлечение в СУНЦ УрФУ абитуриентов;
- совершенствование содержания и технологий образования;
- формирование профессиональной ориентации обучающихся (слушателей);



## 2.2. Функции ПК:

- организация и планирование образовательной и учебно-методической деятельности по программам дополнительного образования, программам довузовской подготовки;
- организация и координация работ по составлению учебных и рабочих планов, учебно-производственных графиков для обучающихся (слушателей);
- формирование групп;
- составление совместно с учебно-воспитательным отделом СУНЦ УрФУ расписания учебных занятий и контрольных мероприятий, диспетчеризация аудиторного фонда;
- планирование и организация распределения и учёта выполнения учебной, учебно-методической и других видов нагрузки штатными преподавателями, совместителями и работниками, принятыми на условиях почасовой оплаты труда, работающими с обучающимися (слушателями) по программам ПК;
- продвижение образовательных программ, участие в перспективном и текущем планировании организации приёма обучающихся в СУНЦ УрФУ;
- мониторинг и контроль качества образования и анализ успеваемости обучающихся (слушателей);
- ведение учёта контингента обучающихся (слушателей) по программам ПК, составление отчётов по движению контингента;
- подготовка и организация работ по составлению договоров и дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) обучающихся (слушателей) на обучение по программам ПК, а также работа по обеспечению выполнения договорных обязательств;
- обеспечение контроля за наличием необходимых для реализации программ ПК учебно-методических материалов и средств обучения;
- информирование населения о системе подготовительных курсов СУНЦ УрФУ;
- расширение спектра образовательных программ, образовательных и консультативных услуг, оказываемых населению;
- участие в мероприятиях по поддержанию деятельности УрФУ в области повышения качества образования;
- иные виды деятельности, не противоречащие законодательству и уставу Университета.

### 3. Структура

3.1. Структура ПК определяется функциями ПК и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ПК вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ПК осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ПК являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ПК заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

### 4. Права и обязанности

4.1. ПК имеют право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Положением о Специализированном учебно-научном центре УрФУ и Уставом Университета, в том числе:

- по согласованию с директором СУНЦ УрФУ и (или) заместителем директора СУНЦ УрФУ поручать выполнение отдельных заданий по организации образовательного процесса работникам кафедр и других структурных подразделений, в чьи трудовые обязанности входит исполнение соответствующих обязанностей;

- контролировать выполнение научно-педагогическими и педагогическими работниками учебных поручений и требований учебного плана;

- вносить предложения по вопросам поощрения и наложению взысканий участникам образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета;

- участвовать в разработке дополнительных образовательных программ и инициировать их создание;

- представлять СУНЦ УрФУ во всех подразделениях Университета при решении вопросов, касающихся образовательного процесса по программам ПК;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета и СУНЦ УрФУ по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ПК;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ПК;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ПК.

4.2. ПК обязаны:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение о ПК;



- б) штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а), б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются директором СУНЦ УрФУ в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ПК.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## 5. Управление

5.1. Подготовительные курсы возглавляются директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор подготовительных курсов подчиняется директору СУНЦ УрФУ.

5.3. Директор ПК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ПК;
- разрабатывает планы развития ПК, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности директора ПК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

Работник ПК назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора подготовительных курсов.

5.7. ПК ликвидируются по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством

## 6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности подготовительных курсов, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%)	Временной интервал
Процент слушателей ПК, поступивших в СУНЦ УрФУ	%	ежегодно



Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%)	Временной интервал
Объем средств от платных образовательных услуг, привлеченных для решения уставных задач СУНЦ УрФУ	тыс. руб.	год

Директор ПК в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ПК с учетом их динамики.

Директор ПК обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ПК, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ПК директору СУНЦ УрФУ.

## 7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ПК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями СУНЦ УрФУ, Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по учебной работе	Приказы, распоряжения и иные нормативные документы	Отчетность, служебные записки
Директор, заместители директора, начальники отделов СУНЦ УрФУ	Поручения, резолюции, распоряжения	Отчетность, проекты распоряжений, планы, справки
Ученый совет СУНЦ УрФУ	Выписки из постановлений	Отчетность, аналитическая информация, справки
Структурные подразделения СУНЦ УрФУ и Университета	Ведение документооборота в установленном в УрФУ порядке	Ведение документооборота в установленном в УрФУ порядке
Кафедры СУНЦ УрФУ	Служебные записки, выписки из протоколов заседаний	Расписания, отчеты, служебные записки, планы, распоряжения

7.2. ПК по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам работы подготовительных курсов.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ПК, определенных настоящим Положением, несет директор ПК.

8.2. Ответственность работников ПК устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник СУНЦ УрФУ, назначенный распоряжением директора СУНЦ УрФУ.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 10 страницах (без учёта листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Подготовительных курсах, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ПК

  
Подпись

О.А. Фоменко





**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени  
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Специализированный учебно-научный центр УрФУ  
**Подготовительные курсы**

**СМК-ПСП-04-223-2017**

стр. 9 из 10

Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Подготовительных курсах**  
**Специализированного учебно-научного центра УрФУ**

**СМК-ПСП-04-223-2017**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ПК	Квакина Е.А.	25.04.2017	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	25.04.2017	

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

Дата

И. О. Ф.



### Лист регистрации изменений

Номер изменения №_	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъято го			

### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о подготовительных курсах СУНЦ УрФУ"

ИД головной задачи 813095

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	04.04.2017 14:13:09	11.04.2017 08:36:01
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	04.04.2017 14:13:13	06.04.2017 17:37:22
Мартьянов Андрей Александрович	Согласовано	04.04.2017 14:13:21	04.04.2017 14:17:57
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	06.04.2017 10:36:31	10.04.2017 09:54:47
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	06.04.2017 20:39:38	07.04.2017 08:59:51
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	10.04.2017 12:19:02	11.04.2017 12:42:11
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	11.04.2017 13:08:54	11.04.2017 16:19:30

Распечатал \_\_\_\_\_ /Т.В. Виноградова/

12.04.2017 14:15:17