



Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Алтайский государственный технический университет
 им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

В.Ю. Деминов
 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.А. Ситников
27.01. 2016 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ПП 100-01-2016

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ
 ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Версия 1.0

Дата введения: 27.01. 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СК АлтГТУ
 проректор по учебной работе,
 лицензированию и аккредитации

В.А. Синицын
26.01. 2016 г.

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Директор ПК	Г.М. Михайлова		14.01.2016
Проверил	Декан ФДП	Н.А. Белоусов		15.01.2016
Согласовал	Проректор по УР	Я.Л. Овчинников		26.01.2016
	Начальник УКСиСО	С.А. Химочка		25.01.2016
	Начальник ЮО	А.С. Мельник		22.01.2016
	Начальник ПФУ	Г.С. Огневенко		20.01.2016
	Начальник ОО	Е.В. Садовая		18.01.2016
	Начальник ОМКО	С.А. Фёдоровых		18.01.2016

Барнаул 2016



СИСТЕМА КАЧЕСТВА
**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ
ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

СК ПП 100-01 -2016

с. 2 из 8

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Подготовительные курсы отделения довузовской подготовки АлтГТУ созданы в 1962 г. приказом ректора АПИ с целью подготовки абитуриентов к вступительным испытаниям в вуз.

1.2 Подготовительные курсы (ПК) - структурное подразделение факультета довузовской подготовки (ФДП), входящего в состав Управления очного образования (УОО) ФБГОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ), осуществляющее в рамках Устава АлтГТУ образовательную деятельность в системе непрерывного образования на платной основе.

1.3 Настоящее положение регулирует деятельность подготовительных курсов.

1.4 Подготовительные курсы организуются и ликвидируются приказом ректора (проректора) АлтГТУ по решению ученого совета вуза.

1.5 Обучение на курсах платное, курсы работают на основе самокупаемости, за счет средств, поступающих от обучающихся и заказчиков (законных представителей обучающихся) в порядке оплаты за обучение. Размер оплаты определяется сметой, составляемой директором ПК, согласованной с деканом ФДП и утверждаемой проректором по УР. В смету включаются все расходы на содержание курсов. Плата за обучение вносится в безналичном порядке на расчетный счет АлтГТУ. Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией АлтГТУ.

1.6 К педагогической работе на курсах привлекаются преподаватели АлтГТУ, других высших и средних специальных учебных заведений, а также высококвалифицированные учителя общеобразовательных школ. Руководство ФДП осуществляет постоянный контроль над их деятельностью.

1.7 С преподавателями сторонних учебных заведений ФДП заключает договор на оказание преподавательских услуг, в котором отражены условия проведения учебных занятий на определенный срок.

1.8 Оплата труда преподавателей, привлекаемых к работе на курсах, осуществляется за фактически отработанное время, но не выше установленных норм, в соответствии со ставками почасовой оплаты труда, определенными для ПК на основании утвержденной сметы, в соответствии с постановлениями правительства РФ и приказом ректора АлтГТУ.

1.9 Рецензирование контрольных работ лиц, обучающихся на заочных подготовительных курсах, включается в учебную работу и оплачивается из расчета 0,5 часа за одну работу.

1.10 Настоящее Положение введено взамен СК ПП 100-01-2014 в связи с приказом ректора от 17.12.2015 № Д-469 «О преобразовании отделения довузовской подготовки в факультет».

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

2.1 Подготовительные курсы являются структурным подразделением факультета довузовской подготовки АлтГТУ, подчиняются декану ФДП и проректору по учебной работе АлтГТУ.

2.2 Управление подготовительными курсами осуществляется в соответствии с Уставом АлтГТУ. Непосредственное руководство деятельностью курсов осуществляет директор.

	<p><i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ</p>	<p>СК ПП 100-01 -2016</p>
		<p>с. 3 из 8</p>

2.3 В своей работе директор подчиняется приказам и распоряжениям декана ФДП, проректора по учебной работе и ректора АлтГТУ.

2.4 Директор ПК назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора (проректора) АлтГТУ по представлению декана ФДП. Трудовые отношения директора с АлтГТУ оформляются в форме трудового договора. На период временного отсутствия директора ПК его должностные обязанности исполняет заместитель декана ФДП.

2.5 Директором ПК назначается лицо, имеющее высшее образование, опыт педагогической работы, обладающее организаторскими способностями.

2.6 Директор ПК организует деятельность курсов, их сотрудников и преподавателей.

2.7 В соответствии с должностной инструкцией директор ПК:

- осуществляет руководство оперативной деятельностью курсов;
- организует учебный процесс;
- вносит проекты приказов о зачислении и отчислении слушателей ПК;
- оформляет документацию для начисления заработной платы преподавателей;
- вносит на утверждение декану ФДП и проректору по УР сметы затрат на обучение;
- разрабатывает необходимую документацию, инструкции, участвует в составлении штатного расписания ФДП;
- выполняет другие функции, обеспечивающие эффективную работу ПК.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Подготовительные курсы являются звеном системы непрерывного образования в РФ и вносят вклад в обеспечение подготовки абитуриентов, желающих получить высшее образование в АлтГТУ.

3.2 Курсы должны:

- обеспечить условия для эффективного и качественного обучения слушателей на основе постоянного совершенствования качества учебного процесса, внедрения прогрессивных методик обучения в соответствии с существующими и перспективными потребностями университета;
- обеспечивать высокий уровень преподавания учебных дисциплин с решением воспитательных задач, развивать у обучающихся ответственность, самостоятельность и творческую активность;
- вести работу по профориентации слушателей подготовительных курсов, поддерживая связь с кафедрами вуза и приемной комиссией;
- расширять контакты со школами.

3.3 Воспитательные задачи, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в образовательной деятельности обучающихся и преподавателей ПК.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Образовательная деятельность оказывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного среднего общего образования и на основе требований к уровню подготовки выпускников средней школы.

	<p><i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ</p>	<p>СК ПП 100-01 -2016</p>
		<p>с. 4 из 8</p>

4.2 Содержание обучения, виды занятий и формы контроля определяются учебными планами и программами, исходя из задач курсов в целях обеспечения качественной подготовки слушателей.

4.3 Подготовка на курсах может вестись по очной, очно-заочной, заочной и дистанционной формам обучения с различными сроками обучения.

4.4 Сроки обучения устанавливаются в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

4.5 При завершении обучения слушателям курсов выдается свидетельство установленного образца, подтверждающее, что слушатель прошёл обучение на курсах с указанием объема часов и дисциплин. Слушателям, пожелавшим пройти итоговое тестирование, выдается сертификат установленного образца с указанием объема часов, дисциплин и результатов тестирования.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

К обучающимся на подготовительных курсах относятся слушатели.

5.1 Слушателем курсов является лицо, зачисленное приказом ректора (проректора) АлтГУ на основании договора об оказании дополнительных образовательных услуг и квитанции об оплате.

5.2 На подготовительные курсы принимаются лица, имеющие неполное среднее образование или законченное среднее общее образование.

5.3 Слушатели курсов могут заниматься как по полной программе обучения, так и по циклам или одной дисциплине, по их желанию, с соответствующей дифференциацией платы за обучение.

5.4 Права и обязанности слушателей и работников курсов определяются действующим законодательством РФ, Уставом АлтГУ, настоящим Положением и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

5.5 Подготовительные курсы по согласованию с руководством АлтГУ вправе самостоятельно определять профиль работы, порядок приема, сроки и формы обучения, а также наполняемость групп.

5.6 Преподаватели ПК имеют право выбирать методы, средства и технологии обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям, и обеспечивающие высокое качество учебного процесса. Они обязаны развивать у слушателей самостоятельность, индивидуальные способности, соблюдать настоящее Положение и Устав АлтГУ.

5.7 За успехи в учебной, методической и профориентационной работе для работников курсов и привлекаемых к работе сотрудников устанавливаются различные формы материального и морального поощрения, согласно положению об оплате труда АлтГУ.

5.8 Подготовительные курсы вправе расторгнуть договор с обучаемым при нарушении им условий договора – в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.9 Подготовительные курсы обязаны расторгнуть договор по желанию Заказчика (представителя обучающегося) и произвести расчет возвращаемой суммы с учетом фактических затрат на момент подачи заявления об отказе от обучения.

5.10 Работники курсов и преподаватели должны соблюдать (воплощать) Миссию, видение и политику в области качества АлтГУ.

5.11 Работники курсов и преподаватели должны совершенствовать СК АлтГУ.

	СИСТЕМА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ	СК ПП 100-01 -2016
		с. 5 из 8

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Директор курсов, а также работники и преподаватели курсов несут ответственность за своевременное и качественное выполнение курсами возложенных на них прав и обязанностей.

6.2 За совершение дисциплинарного проступка (т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками курсов возложенных на них трудовых обязанностей) администрация университета имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям и др..

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами.

6.3 Директор ПК является ответственным:

- за организацию качественной работы подготовительных курсов;
- за ОТ и ПБ;
- за разработку инструкций по ОТ и ПБ;
- за первую ступень контроля;
- за поддержание чистоты и порядка в подразделении;
- за проведение инструктажей и направление на обучение по ОТ и ПБ.

6.4 Директор ПК в случае, если произошло нарушение, пожар, либо при получении травмы работниками и слушателями ПК, докладывает в отдел охраны труда и техники безопасности о случившемся нарушении.

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ

7.1 Работники ПК работают в контакте с деканом ФДП, кафедрами, ППС, управлением бухгалтерского учета, бюро расписаний, а также с другими подразделениями и службами АлтГТУ.

7.2 Директор ПК осуществляет управление профессорско-преподавательским составом, осуществляющим учебный процесс на ПК, обращая особое внимание на:

- постоянное совершенствование качества подготовки слушателей ПК;
- обновление содержания подготовки слушателей по основной образовательной программе;
- обсуждение и принятие решений по изменению и дополнению программ дисциплин.

7.3 Контроль деятельности ПК осуществляется деканом ФДП, проректором по учебной работе университета через соответствующие службы (планово-финансовое управление, управление бухгалтерского учета и пр.).

8 ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1 Деятельность подготовительных курсов, работников ПК и ППС финансируется за счёт средств от приносящей доход деятельности.

Источниками финансирования ПК являются:

- средства от оказания платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники, не противоречащие законодательству РФ.

	СИСТЕМА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ	СК ПП 100-01 -2016
		с. 6 из 8

8.2 Университет обеспечивает ПК необходимыми служебными помещениями для организации нормальной работы работников и учёбы обучающихся.

8.3 Контроль исполнения финансово-хозяйственной дисциплины ПК осуществляется уполномоченными на то службами университета, а также внешними контролирующими органами.

9 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Деятельность подготовительных курсов регламентируют следующие виды локальных актов, издаваемых и принимаемых органами управления УОО и АлтГТУ в установленном порядке:

- Устав АлтГТУ;
- Положение об УОО;
- правила внутреннего трудового распорядка АлтГТУ;
- положения и иные документы, утверждаемые Ученым советом АлтГТУ;
- положения и иные документы, утверждаемые ректором АлтГТУ;
- правила и иные документы, утверждаемые приемной комиссией АлтГТУ;
- приказы и распоряжения ректора АлтГТУ;
- Миссия, видение и политика в области качества, Руководство по качеству;
- должностные инструкции декана ФДП, директора ПК, специалиста по УМР, других работников факультета;
- инструкции университета в области ОТ и ПБ;
- коллективный договор (АлтГТУ) между работодателем и работниками;
- настоящее Положение о подготовительных курсах.

10 ЗАПИСИ И ИХ ОБРАБОТКА

К записям подготовительных курсов относятся:

- план работы подготовительных курсов;
- отчет о работе подготовительных курсов;
- приказы и распоряжения по отдельным видам деятельности;
- графики учебного процесса;
- договоры на оказание дополнительных образовательных услуг;
- книга регистрации слушателей ПК;
- журналы посещаемости учебных групп.

