

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"  
ОмГУПС (ОМИИТ)**

ОКС 03.120.10



Учтённый экземпляр №

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**ОМСК 2019**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Разработан взамен Положения о Факультете довузовской подготовки и профессиональной ориентации от 30.03.2018		
	Разработчик	Факультет довузовской подготовки и профессиональной ориентации		
2. Утверждён:	Ректором			
3. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012		
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	✓
✓				
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	2022		

---

## ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

---

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

---

Дата введения:

#### 1. Общие положения

1.1. Факультет довузовской подготовки и профессиональной ориентации (далее – Факультет) является структурным подразделением Университета.

1.2. Факультет создается, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Факультет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о факультете довузовской подготовки и профессиональной ориентации (далее – Положение), которое принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.3. Факультет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Минтранса России, Росжелдора, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Университета, коллективным договором, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора Университета и настоящим Положением.

#### 2. Организационная структура

2.1. Факультет возглавляет декан, который несет ответственность за выполнение возложенных на Факультет задач и функций. Декан избирается Ученым советом Университета на срок до пяти лет путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников Университета, имеющих ученую степень или звание и стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет. Декан факультета подчиняется проректору по учебной работе.

2.2. Информация о предстоящем избрании декана Факультета сообщается на заседании Ученого совета Университета. В течение пятнадцати дней после объявления о выборах декана проводится выдвижение кандидатур коллективом Факультета, другими структурными подразделениями Университета, отдельными лицами из числа профессорско-преподавательского состава или путем самовыдвижения. Выдвижение кандидатур оформляется заявлениями кандидатов на имя ректора с приложением программы деятельности в должности декана. Программы кандидатов рассматриваются на заседании Ученого совета Университета. Избранным считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов присутствующих на заседании Ученого совета Университета. Кандидат может снять свою кандидатуру на любом этапе до проведения выборов. С избранным деканом Факультета заключается трудовой договор.

Избранный декан Факультета утверждается в должности приказом ректора.

2.3. Декан руководит всей деятельностью факультета довузовской подготовки и профессиональной ориентации, организует все виды работ на Факультете, несет ответственность за состояние и результаты его работы.

По представлению декана Факультета приказом ректора назначаются и освобождаются от исполнения обязанностей заместитель декана, заведующий подготовительными курсами.

Декан:

обеспечивает выполнение обязанностей по занимаемой должности с соблюдением требований, установленных законодательством об образовании и уставом Университета;

соблюдает правила внутреннего трудового распорядка Университета;

обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса;

систематически занимается повышением своей квалификации;

своевременно оповещает проректора по учебной работе (начальника учебно-методического управления) о невозможности по уважительным причинам исполнять свои обязанности;

по заданию руководства Университета выезжает для проведения профориентационной работы за пределы г. Омска;

обеспечивает экономное расходование тепловой и электрической энергии, сохранность мебели, оборудования и другого имущества как в аудиториях, где проводятся занятия, так и в целом по учебному корпусу;

руководит учебной, воспитательной, научно-методической работой на Факультете в том, числе:

контролирует выполнение планов работы Факультета, а также преподавателей кафедр, осуществляющих учебный процесс на Факультете;

утверждает рабочие программы дисциплин подготовительных курсов;

контролирует выполнение расписания учебных занятий подготовительных курсов;

контролирует качество учебного процесса путем посещений занятий преподавателей, работающих со слушателями Факультета по графику, составленному на семестр;

анализирует успеваемость слушателей подготовительных курсов;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки школьников;

проводит мероприятия по формированию антикоррупционного поведения коллектива Факультета;

осуществляет контроль за выполнением сотрудниками Факультета антикоррупционной политики и других локальных нормативных актов университета, касающихся антикоррупционного поведения.

Декан организует и контролирует:

профориентационную работу в Университете;

формирование контингента абитуриентов с целью выполнения плана приема и норматива среднего балла ЕГЭ.

2.4. Обязанности заместителя декана Факультета:

организовывать учебный процесс на Факультете (подготовительные курсы, центры довузовской подготовки на базе средних общеобразовательных учреждений, научные обще-

ства учащихся);

принимать участие в организации и проведении школьных олимпиад на базе Университета;

обеспечивать организацию и проведение дней открытых дверей для школьников г. Омска и соседних регионов;

развивать сотрудничество со школами и профильными средними профессиональными учебными заведениями с целью проведения совместных профориентационных мероприятий:

- выезд преподавателей выпускающих кафедр Университета в учебные заведения;
- экскурсии на базе Университета для школьников и учащихся техникумов, колледжей;
- посещение школьниками промышленных предприятий г. Омска и др.

организовывать участие Университета в профориентационных образовательных ярмарках и выставках;

организовывать выездное профориентационное тестирование в Республике Казахстан; принимать участие в подготовке и проведении ежегодной приемной кампании Университета в летний период.

2.5. Штат учебно-вспомогательного персонала и численность других сотрудников Факультета определяются в соответствии с действующими нормативами и утверждаются приказом ректора.

### **3. Цели и задачи**

Основные цели и задачи, стоящие перед Факультетом:

- организация учебного процесса по рабочим программам дисциплин подготовительных курсов для слушателей Факультета, а также осуществление воспитательной работы;
- организация и проведение профориентационной работы в Университете с целью привлечения абитуриентов к поступлению в Университет и последующего обучения;
- формирование контингента абитуриентов;
- иные задачи, установленные законодательством РФ и локальными актами Университета.

### **4. Функции**

#### 4.1. Планирование.

На каждый учебный год в виде отдельных документов составляются:

- план работы Факультета на текущий учебный год, содержащий следующие основные направления деятельности: рекламирование Университета в средствах массовой информации; работа со школьниками; взаимодействие с работодателями; совместная работа с приемной комиссией Университета; контроллинг приема абитуриентов;
- план работы центров довузовской подготовки Западно-Сибирской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»;
- план работы подготовительных курсов;
- план профориентационной деятельности;
- план рекламных расходов.

#### 4.2. Обеспечение компетентности персонала.

Обеспечение компетентности сотрудников факультета довузовской подготовки и профессиональной ориентации осуществляется путём повышения квалификации. Степень соответствия компетентности сотрудников и потребность в повышении квалификации оценивает декан Факультета. При необходимости совместно с управлением кадров, делами и правового обеспечения проводится аттестация сотрудников Факультета.

#### 4.3. Информационное обеспечение.

Обеспечение сотрудников Факультета нормативными документами, в том числе законодательными актами, федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляется учебно-методическим управлением и библиотекой Университета, в том числе и с использованием информационно-правовых систем, а также ресурсов ЛВС Университета.

#### 4.4. Анализ со стороны руководства Факультета.

Декан Факультета ежегодно проводит анализ результативности деятельности Факультета с целью непрерывного совершенствования на основании данных, основными из которых являются:

- сведения об удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результаты внутренних и внешних проверок;
- показатели итоговой и промежуточной успеваемости по Факультету.

#### 4.5. Отчётность.

По запросам руководства Университета декан Факультета предоставляет отчёты о результатах своей деятельности и работе Факультета.

Ежегодно на заседании ученого совета Университета декан Факультета представляет отчет о результатах выполнения плана работы Факультета на текущий учебный год.

### **5. Взаимоотношения с другими подразделениями**

В своей деятельности сотрудники Факультета взаимодействуют со всеми подразделениями Университета и их руководителями при выполнении приказов, распоряжений руководства, при выполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

Декан Факультета непосредственно взаимодействует с проректором по учебной работе, проректором по производственному обучению и связи с производством, начальником учебно-методического управления, а также с представителями иных подразделений Университета по вопросам учебно-воспитательной деятельности, организации работы Факультета.

Сотрудники Факультета непосредственно взаимодействуют с деканом Факультета: получают от него задания, касающиеся должностных обязанностей.

### **6. Права**

Декан Факультета имеет право:

6.1. Требовать от преподавателей и сотрудников структурных подразделений Университета предоставление материалов, сведений и иной информации, необходимых для осуществления функций Факультета.

6.2. Требовать от преподавателей своевременной проверки и рецензирования контрольных работ слушателей Факультета.

6.3. Требовать от слушателей Факультета своевременного выполнения учебного плана; соблюдения графиков прохождения учебных и контрольных мероприятий.

6.4. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам осуществления учебного процесса в структуре Факультета по предварительному согласованию с ректором Университета.

6.5. Принимать слушателей Факультета по вопросам проведения учебно-методической и воспитательной работы с прикрепленным контингентом.

6.6. Требовать от слушателей Факультета своевременной оплаты за обучение.

6.7. Давать руководителям структурных подразделений Университета разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Факультета.

## **7. Ответственность**

7.1. Декан Факультета несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Факультет функций.

7.2. Степень ответственности сотрудников Факультета устанавливается их трудовыми договорами, должностными инструкциями.

## **8. Оценка работы**

Оценка работы определяется качественным и своевременным выполнением функций, изложенных в настоящем Положении.

Оценка работы Факультета осуществляется на ученом совете Университета при отчете декана о проделанной работе за пять лет.

8.1. Осуществление контроля. Факультет осуществляет текущий контроль усвоения слушателями подготовительных курсов учебного материала с использованием балльной методики оценивания. Промежуточная аттестация (проведение тестовых и контрольных работ) слушателей осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком на Факультете.

8.2. Оценка качества подготовки выпускников. Оценивание качества подготовки выпускников осуществляется через выпускные контрольные мероприятия на подготовительных курсах, результаты вступительных испытаний и зачисления в Университет.

8.3. Оценка уровня подготовки студентов, зачисленных на первый курс, на основе анализа выполнения норматива среднего балла ЕГЭ при мониторинге вузов.

**Лист для предложений по улучшению стандарта организации**





УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГУПСа

С. М. Овчаренко«28» февраля 2019 г.

## ФАКУЛЬТЕТ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

#### Проверка документа

	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
Разработал	И.о. декана факультета	Балагин Д. В.		14.02.2019
Проверил	Проректор по учебной работе	Комякова Т. В.		15.02.2019
Проверил				
<b>Согласование документа</b>				
<u>Подразде- ление</u>	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
	Начальник учебно- методического управления	Баландин С. А		18.02.2019
	Юрисконсульт	Туманова Т.О.		18.02.2019

Принято на заседании ученого совета университета 22.02.2019. Протокол № 5.