



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

---

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 13 от 15.06.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

г. Тюмень, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями отделения довузовской подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Отделение довузовской подготовки является структурным подразделением Предуниверсария и подчиняется непосредственно руководителю Предуниверсария, находящегося в подчинении проректора по молодежной политике и региональному развитию.

1.3. Отделение довузовской подготовки в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Решениями Ученого Совета;
- Уставом Университета;
- Настоящим положением, иными локальными актами Университета.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель отделения довузовской подготовки, назначенный на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования к руководителю отделения довузовской подготовки: на должность руководителя отделения довузовской подготовки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

К руководителю отделения довузовской подготовки предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- устав и коллективный договор Университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, распоряжения, приказы по учебной работе;
- порядок составления учебных планов.
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;

- современные формы и методы обучения и воспитания школьников и студентов,
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего распорядка Университета;
- порядок работы со служебной информацией;
- культуру общения и служебной этики;
- требования к документам планирования и отчетности по вопросам деятельности отдела.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя отделения довузовской подготовки, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по предварительному согласованию с руководителем Предуниверсария.

## **2. Организационная структура**

2.1. Структура и штатная численность отделения довузовской подготовки утверждается ректором Университета на основании Устава, исходя из деятельности Университета и функций отделения довузовской подготовки. Структура и штат отделения довузовской подготовки формируется с учётом основных функциональных задач, а также специфики и объёма возлагаемых на него обязанностей и утверждаются ректором Университета.

2.2. Отделение довузовской подготовки структурных подразделений не имеет.

## **3. Задачи**

3.1. Отделение довузовской подготовки осуществляет следующие основные задачи:

- организация и координация деятельности Университета по профориентационной работе, направленной на привлечение наиболее талантливого и подготовленного контингента абитуриентов, а также формирование позитивного имиджа университета.
- взаимодействие с государственными органами исполнительной власти в сфере охраны здоровья по повышению качества целевого приема.
- организация и предоставление различным категориям потребителей дополнительных образовательных услуг, обеспечивающих высокий уровень подготовки по профилирующим общеобразовательным предметам и повышение исходного уровня знаний, необходимых для сдачи единого государственного экзамена и вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.
- участие в проведении различного рода олимпиад школьников медико-биологической направленности.

## 4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

- организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение слушателей на подготовительные курсы различной продолжительности по общеобразовательным дисциплинам (химия, биология, русский язык) очной формы обучения и с применением дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение в установленном порядке соответствующей каждому виду образовательных услуг образовательной программы, учебного плана, расписания;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса подготовительных курсов;
- проведение мероприятий, направленных на повышение качества довузовской подготовки;
- формирование штата высокопрофессиональных педагогов, преподающих на подготовительных курсах; определение режима работы преподавателей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- совершенствование форм и методов профориентационной работы с учащимися 9-11 классов школ и выпускниками средних профессиональных образовательных учреждений;
- организация и проведение различного вида экскурсии по университету, информационных площадок с абитуриентами, «дней открытых дверей» университета;
- участие в ярмарках учебных мест и других профориентационных мероприятиях, проводимых центрами занятости населения;
- участие в разработке и издании информационных, консультативных и рекламных материалов об университете профориентационной направленности;
- анализ эффективности деятельности отдела. Осуществление, совместно с приемной комиссией университета, анализа приемной кампании текущего года с последующим обсуждением и внесением предложений о планируемом приеме студентов в рамках контрольных цифр приема, а также согласования условий и правил приема в вуз;
- анализ и мониторинг данных, совместно с институтами академической успеваемости студентов, обучавшихся на подготовительных курсах;
- изучение спроса на соответствующие образовательные услуги, определение предполагаемого контингента слушателей и его характеристики;
- взаимодействие с общеобразовательными организациями - школами, лицеями, средними профессиональными образовательными учреждениями 4-х субъектов РФ (Тюменской, Курганской областей, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов), по вопросам непрерывного образования;
- взаимодействие с государственными органами исполнительной власти в сфере охраны здоровья по вопросам целевого приема абитуриентов;

– освещение работы отдела на официальном сайте и информационных стендах университета.

## **5. Обязанности руководителя подразделения**

5.1. Руководитель отделения довузовской подготовки обязан:

- привлекать наиболее мотивированную и талантливую молодежь для дальнейшего обучения в Университете;
- организовывать и проводить образовательные мероприятия, интеллектуальные и творческие конкурсы, конференции и другие мероприятия, направленные на выявление талантливых учащихся учреждений общего образования и учреждений среднего профессионального образования;
- проводить переговоры и заключить договоры о сотрудничестве между Университетом и муниципальными учреждениями, государственными органами власти, образовательными учреждениями, общественными организациями по вопросам привлечения молодежи к поступлению в Университет;
- принимать участие в реализации антикоррупционного мероприятия по обеспечению своевременного, полного размещения информации о предоставляемых сведениях на сайте Университета, поддержанию размещаемой информации в актуальном виде.

## **6. Права**

6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.2. Руководитель отделения довузовской подготовки имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности отдела;
- запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- присутствовать на всех видах учебных занятий, проводимых отделением, а также при проведении зачетов, тестирований по результатам этих занятий;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами административно-хозяйственных, лечебных и других структурных подразделений Университета;
- требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке;
- визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения руководству Университета о перемещении работников, их поощрении за успешную работу и предложения о наложении

дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

## 7. Ответственность

7.1. Руководитель отделения довузовской подготовки несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Распределение ответственности сотрудников отделения довузовской работы по видам деятельности подразделения:

Вид деятельности	Должность	Должность	Должность
1	2	3	4
Организация очных подготовительных курсов	Руководитель отделения	Специалист отделения	
Организация дистанционных подготовительных курсов	Руководитель отделения	Специалист отделения	
Профориентационная работа	Руководитель отделения	Специалист отделения	
Организация олимпиад	Руководитель отделения	Специалист отделения	

## 8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Взаимодействие с подразделениями отделения довузовской подготовки:

№ п/п	Наименование подразделения, взаимодействующего с отделением довузовской подготовки	Предмет взаимодействия
1	2	3
1.	Ректорат	по вопросам организации работы отделения, стратегии развития
2.	Институты, кафедры	по вопросам организации

		профориентационной работы
3.	Приемная комиссия	по вопросам условий и правил приема
4.	Управление правового обеспечения	по вопросам составления и согласования нормативно-правовых документов и входящих в компетенцию работы отдела (регламенты, инструкции, договора, приказы и др.)
5.	Финансово-экономическое управление, административно-хозяйственное управление	по вопросам связанным с финансовой, экономической, организационной, материальной поддержкой деятельности отдела
6.	Учебно-методическое управление	по вопросам согласования организации и проведения подготовительных курсов и олимпиад школьников
7.	Управлением персоналом	по вопросам приема и увольнения работников, применения мер дисциплинарного взыскания, ведения делопроизводства, трудового законодательства

8.2. Взаимодействие с органами власти, муниципальными учреждениями и общественными организациями.

№ п/п	Наименование органа взаимодействующего с отделением довузовской подготовки	Предмет взаимодействия
8.	Органы государственной власти субъектов РФ (Тюменской, Курганской областей, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов) и органы местного самоуправления в сфере образования и охраны здоровья	по вопросам информирования и различным формам профориентационной работы
9.	МАОУ «Информационно-методический» города Тюмени	
10.	Центр профессиональной ориентации ГКУ ТО центра занятости населения г. Тюмени и Тюменского района	

11.	«Тюменское региональное медицинское общество»	
12.	Общественные организации: профессиональные врачебные и фармацевтические ассоциации	
13.	Средние общеобразовательные учреждения - школы, лицеи, средние профессиональные образовательные учреждения 4-х субъектов РФ (Тюменской, Курганской областей, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов)	по вопросам представления документов по всем формам довузовской работы