



**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  
О ПРЕДУНИВЕРСАРИИ**

Тюмень, 2023

## 1. Общие положения

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

1.2. Предуниверсарий является структурным подразделением Университета, осуществляющим образовательную деятельность по программам дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с Лицензией на право осуществления образовательной деятельности (№2434 от 21.10.2016 Приложение №1.3 Дополнительное образование: подвид «Дополнительное образование детей и взрослых») и подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и региональному развитию.

1.3. Предуниверсарий 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 Предуниверсария, назначенный на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования к руководителю Предуниверсария: назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере образования не менее 5 лет.

К руководителю Предуниверсария предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

Руководитель Предуниверсария должен знать:

- Конституцию РФ;
- Законы, постановления правительства и иные нормативные акты по вопросам выполняемой работы;
- Законодательные, нормативно-правовые и нормативно-методические акты Университета;
- Приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации в сфере подготовки кадров, иные нормативные правовые акты;

- Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Порядок оформления, ведения и хранения документации по учебному процессу;
- Порядок исполнения документов;
- Педагогику, психологию, методики профессионального обучения;
- Устав, коллективный договор, правила внутреннего распорядка Университета;
- Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности;
- Правила внутреннего распорядка Университета;
- Порядок работы со служебной информацией;
- Культуру общения и служебной этики;
- Владеть навыками компьютерной грамотности.

1.6.В случае временного отсутствия руководителя Предуниверсария, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также при прекращении трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, по предварительному согласованию с проректором по молодежной политике и региональному развитию.

## **2. Организационная структура**

2.1. Структуру и штатное расписание Предуниверсария утверждает ректор Университета по представлению руководителя Предуниверсария и согласованию с проректором по молодежной политике и региональному развитию.

2.2. В структуру Предуниверсария входят: отделение довузовской подготовки и методический совет Предуниверсария (на функциональной основе).

2.3. Отделение довузовской подготовки – структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

2.4. Методический совет Предуниверсария – не является структурным подразделением, осуществляет деятельность на функциональной основе, обеспечивает методическое сопровождение программ дополнительного образования детей и взрослых.

## **3. Задачи**

Целью деятельности Предуниверсария является: систематизация профориентационной работы и профильной подготовки, обеспечивающих количественный и качественный набор студентов в Университет, готовых к современным вызовам будущей профессии через формирование предметных и личностных компетенций и распространение новых знаний, стимулирующих рост конкурентоспособности медицинских и фармацевтических специальностей.

Для достижения поставленной цели Предуниверсарий решает следующие основные задачи:

- выявление, поддержка и развитие одаренных детей и талантливой молодежи;
- создание необходимых условий для освоения программ дополнительного образования путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения;
- создание условий для профессионального самоопределения обучающихся и формирования личных образовательных задач;
- подготовка обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях;
- подготовка обучающихся к государственной (итоговой) аттестации в формате ОГЭ, ЕГЭ и вступительных испытаний;
- формирование у обучающихся современного научного мировоззрения, устойчивой мотивации к учебной и профессиональной деятельности, позитивного отношения к выбранной профессиональной области знаний;
- формирование и развитие у обучающихся навыков и умений проектной и научно-исследовательской деятельности, расширение исследовательского компонента образовательных программ за счет использования потенциала университета для проектной работы обучающихся, включение обучающихся в научно-исследовательскую работу Университета, в исследовательские и образовательные проекты;
- обеспечение профориентационного сопровождения учащихся;
- обеспечение успешной адаптации учащихся к продолжению обучения в Университете.

#### **4. Функции**

В соответствии с основными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

- разработка необходимой нормативной документации для осуществления деятельности Предуниверсария и его подразделений;
- формирование ежегодных планов и отчетов о проделанной работе;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета по выполнению задач, возложенных на Предуниверсарий;
- обеспечение повышения квалификации сотрудников Предуниверсария;
- обеспечение организационно-методической работы Предуниверсария;
- реализация дополнительных образовательных программ различной направленности для детей и взрослых;
- организация научно-исследовательской и проектной работы обучающихся и привлечение обучающихся к различным формам научных исследований на профильных кафедрах Университета;

- организация интеллектуальных соревнований и конкурсов для талантливой молодежи;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- обеспечение условий для объективной оценки деятельности Предуниверсария по реализации дополнительных образовательных программ.

## **5. Обязанности руководителя подразделения**

Руководитель Предуниверсария обязан:

- уважать достоинство и личные права каждого работника Университета, поддерживать с другими работниками отношения, способствующие созданию и сохранению в коллективе работодателя благоприятного психологического климата;
- планировать, организовывать, координировать, контролировать работу Предуниверсария;
- организовывать работу по достижению целей и задач Предуниверсария, обозначенных в настоящем положении;
- осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета по выполнению задач, возложенных на Предуниверсарий;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Предуниверсарием государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Предуниверсария;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины сотрудниками и педагогическим коллективом Предуниверсария;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Предуниверсарием правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Предуниверсария.

## **6. Права**

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

Руководитель подразделения имеет право:

- принимать участие в производственных собраниях, совещаниях, заседаниях, проводимых руководством Университета в части профориентационной работы и дополнительного образования детей и взрослых;
- вносить корректировки в нормативные документы Предуниверсария в соответствии с действующим законодательством РФ и локально-нормативными актами Университета;
- привлекать сотрудников других структурных подразделений к выполнению работ в рамках проведения мероприятий Предуниверсария, при согласовании с непосредственным руководителем работника;
- готовить предложения руководителю по моральному и материальному стимулированию сотрудников и педагогов Университета, активно участвующих в организации деятельности Предуниверсария;
- запрашивать от структурных подразделений Университета отчеты, статистические данные и другие сведения, необходимые для аналитической работы;
- требовать от должностных лиц вуза организационного и материально-технического обеспечения деятельности Предуниверсария. Безвозмездно пользоваться и распоряжаться принадлежащим Университету и арендованными им помещениями, спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием;
- вносить на рассмотрение руководству вуза предложения о поощрении отличившихся работников Предуниверсария, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- отдавать устные, а также письменные распоряжения и указания подчиненным ему работникам;
- требовать от работников добросовестного выполнения ими своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой и производственной дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и производственного этикета;
- давать распоряжения иным структурным подразделениям вуза по вопросам, относящимся к компетенции Предуниверсария, перечисленных в настоящем Положении;
- действовать от имени Предуниверсария и представлять интересы вуза во взаимоотношениях со сторонними органами, учреждениями и организациями по вопросам профориентационной работы и дополнительного образования в пределах своей компетенции.

## **7. Ответственность**

Руководитель Предуниверсария несет ответственность за:

- ненадлежащее (несвоевременное и/или некачественное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- сохранность документов Университета и неразглашение конфиденциальной информации.

## 8. Взаимодействие с подразделениями

### 8.1. Взаимодействие с подразделениями Предуниверсария:

№ п/п	Наименование подразделения взаимодействующего с Предуниверсарием	Предмет взаимодействия
1.	Управлением персоналом	вопросы трудоустройства, изменения штатного расписания, выдвижения сотрудников на награждение, применения трудового права
2.	Учебно-методическое управление	вопросы применения законодательства РФ и локальных нормативных актов в сфере образовательной деятельности и учебно-методического сопровождения дополнительных образовательных программ
3.	Управление правового обеспечения	вопросы согласования ЛНА, регулирующих деятельность Предуниверсария
4.	Управление информационных технологий	вопросы технического обеспечения работы Предуниверсария и организуемых мероприятий
5.	Финансово-экономическое управление	вопросы оплаты труда, привлечения работников к материальной ответственности, принятие ЛНА, регулирующих участие подразделения в финансовой деятельности Университета
6.	Административно-хозяйственное управление	вопросы использования имущественного комплекса Университета, приобретения необходимого оборудования и расходных материалов, ремонта помещений, списания непригодного

		для работы оборудования
7.	Институты, кафедры	вопросы взаимодействия по реализации мероприятий Предуниверсария учебными и клиническими кафедрами Университета
8.	Отдел государственных закупок и договоров	вопросы осуществления закупок
9.	Университетская многопрофильная клиника	вопросы прохождения медицинских осмотров и вакцинации
10.	Управление молодежной политики	взаимодействие при организации мероприятий для школьников с участием студентов Университета и сотрудников подразделения
11.	Служба комплексной безопасности	вопросы согласования входа в здания Университета приглашенных на мероприятия Предуниверсария, обеспечения комплексной безопасности участников мероприятий
12.	Пресс-центр	вопросы освещения мероприятий, реализуемых в соответствии с календарным планом работы Предуниверсария, размещения информации на сайте Университета
13.	Отдел документационного обеспечения и контроля	вопросы документооборота внутри Университета, внешней переписки, входящей и исходящей корреспонденции, предоставление документов для отправки внутри университета и за ее пределы.

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

№ п/п	Наименование органа взаимодействующего с отделением довузовской подготовки	Предмет взаимодействия
1.	Органы государственной власти субъектов РФ (Тюменской, Курганской областей, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов) и органы	по вопросам информирования и различным формам профориентационной работы



	местного самоуправления в сфере образования и охраны здоровья	
2.	МАОУ «Информационно-методический» города Тюмени	
3.	Центр профессиональной ориентации ГКУ ТО центра занятости населения г. Тюмени и Тюменского района	
4.	«Тюменское региональное медицинское общество»	
5.	Общественные организации: профессиональные врачебные и фармацевтические ассоциации	
6.	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