

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»

_____ Янкевич
«15» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург
2021

Центр до вузовского образования (далее ЦДО) является структурным подразделением ЧОУ ВО СПБИЭУ и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом института, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами института. ЦДО создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета института, которое утверждается приказом ректора на основании и по процедуре, определяемой Уставом института.

Положение о Центре до вузовского образования ЧОУ ВО СПБИЭУ разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего, среднего профессионального образования.

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ЧОУ ВО СПБИЭУ.

В состав ЦДО входит начальник центра, методисты.

1. Основные задачи

1.1. Задачей ЦДО является подготовка квалифицированных специалистов по образовательным программам среднего профессионального образования, организация учебного процесса по программам среднего общего образования.

1.2. Задача ЦДО выполняется через реализацию функций в части организации учебного процесса, координации и контроля учебной работы педагогического состава, выпуска специалистов, воспитательной работы с обучающимися, совершенствования образования, создания необходимых условий для организации учебного процесса.

1.3. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков, коммуникации и др.

1.4. Стимулирование у обучающихся гражданских и патриотических инициатив.

1.5. Воспитание у обучающихся любви к Родине, приобщение к её культурно - историческому и духовному потенциалу.

1.6. Формирование у обучающихся бережного отношения к природе - духовному символу России.

1.7. Формирование у молодёжи собственных моделей жизнеустройства, ориентированных на здоровый образ жизни.

1.8. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, получении среднего профессионального образования.

1.9. Удовлетворение потребностей общества в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.

2. Функции

2.1. Организация подготовки и реализация учебных планов и программ в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС СПО, ФГОС среднего общего образования), контроль за качеством их выполнения.

2.2. Планирование и организация образовательного процесса в ЦДО.

2.3. Организация учета успеваемости обучающихся, представления их к переводу на очередной курс обучения.

2.4. Организация работы экзаменационных комиссий для обучающихся по программам СПО в Школе «Экстернат».

2.5. Контролирует учебную нагрузку преподавательского состава и качество ее выполнения.

2.6. Представляет Ученому Совету перспективный и годовой планы деятельности и развития ЦДО.

2.7. Организация и заключение договоров с социальными партнерами по вопросам прохождения практик обучающимися ЦДО и участия работодателей в модульно-компетентностном обучении обучающихся.

2.8. Принятие мер по сохранению контингента обучающихся.

2.9. Составление годовых и другие отчетов о деятельности ЦДО.

2.10. Организация учебной, методической и воспитательной работы в ЦДО.

2.11. Создание условий для сотрудников ЦДО и преподавателей повышения их профессионального мастерства.

2.12. Поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

2.13. Организация работы аттестационных и экзаменационных комиссий/государственных аттестационных и экзаменационных комиссий .

2.14. Представление интересов ЦДО внутри и вне Института в рамках своей компетенции.

2.15. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию образовательного процесса для обучения по программам среднего общего образования по программам СПО, в ЦДО в целях повышения качества подготовки обучающихся.

2.16. Основными функциями в части приема студентов на обучение являются:

- Формирование учебных групп, назначение кураторов учебных групп.
- Проведение вводного инструктажа вновь зачисленных студентов об их правах и обязанностях, правилах внутреннего распорядка обучающихся, пожарной и санитарной безопасности, охраны труда.
- Оформление зачетных книжек, вручение их студентам.

2.17. Основными функциями в части учебного процесса являются:

- Формирование образовательных ООП СПО по специальностям, реализуемым в ЦДО.
- Обеспечение преемственности уровней образования в условиях реализации непрерывного профессионального образования «среднее общее образование - среднее профессиональное образование - высшее образование».
- Организация и планирование учебного процесса по каждой образовательной программе: разработка учебных планов, программ, графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов.
- Проведение занятий, в том числе всех видов практик, по учебным планам и в соответствии с графиком учебного процесса.
- Организация учета и анализ успеваемости, посещаемости обучающимися учебных занятий, в том числе всех видов практик.
- Организация движения контингента обучающихся: подготовка приказов о переводе обучающихся с курса на курс, в другие учебные группы или другие учебные заведения, об отчислении и восстановлении обучающихся, о предоставлении академического отпуска, о выпуске обучающихся.

2.18. Основными функциями ЦДО в части выпуска студентов являются:

- Организация государственной итоговой аттестации обучающихся.
- Организация консультирования обучающихся на преддипломных практиках и в ходе подготовки выпускных квалификационных работ.
- Методическое сопровождение обучающихся на преддипломных практиках и в ходе подготовки выпускных квалификационных работ. Внесение в ректорат предложений по составу экзаменационной комиссии (ГЭК), по кандидатурам председателей ЭК (ГЭК).
- Организация работы ЭК (ГЭК), реализация итоговой аттестации (ГА)

обучающихся.

- Оформление дипломов установленного образца о среднем профессиональном образовании и приложений к ним, вручение дипломов успешно аттестованным выпускникам.
- Подготовка приказа о выпуске специалистов.

2.19. Основными функциями ЦДО в части воспитательной работы с обучающимися являются:

- Реализация мероприятий, направленных на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, развитие эрудиции, интеллекта, профессиональной и общей гуманистической этики, способность быть полноценным участником в жизни общества.
- Проведение мероприятий, направленных на формирование эффективных коллективов учебных групп, предотвращение конфликтных ситуаций среди обучающихся.
- Организация работы органов студенческого самоуправления в ЦДО.
- Организационная поддержка инициативы обучающихся по проведению внеучебных мероприятий.
- Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающимися занятий, мнений обучающихся и их предложений по совершенствованию образовательного процесса.

2.20. Основными функциями ЦДО в части совершенствования образования:

- мониторинг качества подготовки выпускников на основе результатов текущего контроля знаний, промежуточных аттестаций, итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), отзывов выпускников прошлых лет и их работодателей;
- разработка и постоянное совершенствование методического обеспечения учебного процесса;
- организация повышения квалификации сотрудников, контроль применяемых ими методов и технологий, актуальности учебного материала; установление сроков передачи зачетов, по которым получены
- неудовлетворительные оценки, а также в случае неявки обучающихся на зачет ввиду болезни, иных уважительных причин;
- оформление преподавателями учебной документации (зачетных и экзаменационных листов и др);
- анализ результатов учебного процесса;
- проведение собраний в учебных группах на курсах;
- внесение предложений о поощрении отличившихся, а также о наказании обучающихся, не исполняющих установленные требования;

2.21. Контролирует своевременность и регулярность предоставления сведений о ЦДО для публикации на официальном сайте института.

3. Права начальника

- 3.1. планировать все виды деятельности ЦДО;
- 3.2. вносить предложения Ученому совету и ректору по совершенствованию образовательных программ, учебной и воспитательной деятельности в ЦДО;
- 3.3. осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов, проводимых с обучающимися ЦДО;
- 3.4. организовывать совещания с обучающимися и преподавателями по всем вопросам работы ЦДО;

- 3.5. проводить собрания с родителями обучающихся;
- 3.6. требовать от всех обучающихся, преподавателей и других сотрудников ЦДО соблюдения Устава и других нормативных документов;
- 3.7. осуществлять допуск обучающихся к прохождению промежуточных аттестаций и итоговой аттестации (ГИА);
- 3.8. участвовать в конференциях, семинарах и других научных мероприятиях института;
- 3.9. организовывать и проводить конференции, семинары и другие мероприятия в ЦДО;
- 3.10. назначать старост учебных групп, переводить обучающихся из группы в группу, освобождать при наличии причин на короткий период от учебных занятий;
- 3.11. представлять интересы ЦДО во всех структурных подразделениях института, где обсуждаются и решаются вопросы, связанные с работой ЦДО;
- 3.12. издавать распоряжения, обязательные для исполнения преподавателями, сотрудниками и обучающимися по вопросам реализации функций ЦДО.