

Міністерство освіти і науки України
Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського

ЗАТВЕРДЖУЮ

проректор з науково-педагогічної роботи
Миколаївського національного
університету імені В. О. Сухомлинського

Н. І. Василькова

2018 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ З ПІДГОТОВКИ ДО ВСТУПУ ДО ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ТА ЗОВНІШНЬОГО НЕЗАЛЕЖНОГО ОЦІНЮВАННЯ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО

Дане положення визначає основні напрямки і принципи діяльності Відділу з підготовки до вступу до закладів вищої освіти та зовнішнього незалежного оцінювання Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі Відділу) з питань підготовки до вступу у заклади вищої освіти, підготовки до складання зовнішнього незалежного оцінювання знань (ЗНО), а також організації та проведення підготовчих курсів різних форм навчання (вечірніх, заочно-дистанційних, вихідного дня)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. 1. Відділ є самостійним структурним підрозділом Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського (далі Університет), що діє на підставі ліцензії, яка видається у встановленому чинним законодавством України порядку, і підпорядковується безпосередньо ректору університету та проректору з науково-педагогічної роботи.

1. 2. Відділ у своїй роботі керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постановою Кабінету міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» № 796 від 27.08.2010 (зі змінами), нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, Положенням про державний вищий навчальний заклад, Статутом університету, наказами ректора, Правилами прийому до МНУ імені В. О. Сухомлинського та цим Положенням.

1. 3. Структура, штат, Положення про Відділ, посадові інструкції працівників затверджуються ректором університету в установленому порядку.

1. 4. Головною метою діяльності Відділу з підготовки до вступу до закладів вищої освіти та зовнішнього незалежного оцінювання є забезпечення високого рівня підготовчих курсів до вступу до закладів вищої освіти.

1. 5. Для виконання покладених завдань Відділ використовує печатку, штампи і офіційні бланки університету.

1. 6. Відділ надає платні послуги згідно з постановою Кабінету Міністрів «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» № 796 від 28.08.2010 року.

Кошторис витрат на забезпечення діяльності Відділу затверджується ректором МНУ імені В. О. Сухомлинського за поданням керівника Відділу.

1. 7. Відділ координує зусилля кафедр та інших структурних підрозділів у вирішенні завдань, пов'язаних із формуванням контингенту абітурієнтів.

II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними напрямками діяльності Відділу є:

- координація профорієнтаційної роботи у структурних підрозділах Університету;

- співпраця з Приймальною комісією у поширенні інформації про спеціальності і напрями підготовки, за якими ведеться підготовка в Університеті та коледжі МНУ імені В. О. Сухомлинського;
- координація спільної діяльності Університету із загальноосвітніми, професійно-технічними навчальними закладами, коледжами у напрямі профорієнтаційної роботи;
- організація підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання через систему підготовчих курсів у відповідності до програм зовнішнього незалежного оцінювання з предметів, для осіб, які бажають здобувати вищу освіту на основі повної загальної середньої освіти;
- забезпечення діяльності підготовчих курсів за предметами ЗНО у формі вечірніх, заочно-дистанційних та курсів вихідного дня;
- адаптація слухачів підготовчих курсів до форм та методів навчання, що використовуються у закладах вищої освіти;
- організація роботи Пункту проведення зовнішнього незалежного оцінювання та Пробного зовнішнього оцінювання у межах співпраці із Херсонським регіональним Центром оцінювання якості освіти;
- надання консультацій по реєстрації вступників на зовнішнє незалежне оцінювання;
- співпраця із Миколаївським регіональним Центром зайнятості населення та його районними філіями у напрямку організації профорієнтаційної роботи.

2.2. Головними завданнями Відділу є:

- набір слухачів на підготовчі курси;
- організація та проведення навчального процесу для осіб, які мають бажання навчатися без відриву від роботи або основного місця навчання (проживання) на підготовчих курсах до складання зовнішнього незалежного оцінювання якості освіти і вступу до закладів вищої освіти;
- підготовка до вступних випробувань абітурієнтів, які мали перерву у навчанні після закінчення загальноосвітніх закладів у зв'язку з проходженням військової строкової служби чи роботою;
- проведення на базі Університету апробації, контрольних робіт, пробного незалежного тестування, зовнішнього незалежного оцінювання якості освіти;
- участь у заходах Університету з питань профорієнтації та зовнішнього незалежного оцінювання;
- співпраця з Приймальною комісією, Прес-центром Університету по виготовленню рекламної продукції Університету.

III. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Відділу з підготовки до вступу до закладів вищої освіти та зовнішнього незалежного оцінювання очолює Керівник.

3.2. Керівник Відділу підзвітний ректору Університету та проректору з науково-педагогічної роботи.

3.3. Обов'язки інших працівників визначаються посадовими інструкціями.

3.4. Слухачі підготовчих курсів користуються навчальними кабінетами, лабораторіями, які забезпечують навчально-методичний та організаційний процеси в університеті.

IV. ЗАРАХУВАННЯ СЛУХАЧІВ

4.1. Прийом на підготовчі курси до зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється без вступних випробувань на підставі заяви вступника (Замовника/Одержувача).

4.2. Замовник/Одержувач для вступу подає документи: заяву слухача встановленого зразка, копію документу, що посвідчує особу та громадянство.

4.3. Зарахування до складу слухачів підготовчих курсів здійснюється відповідним наказом ректора МНУ імені В. О. Сухомлинського на підставі оплати за навчання після надходження коштів на розрахунковий рахунок Університету.

4.4. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється у національній валюті. З метою належного виконання зобов'язань, Замовник/Одержувач уточнює правильність платіжних реквізитів.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

5.1. Надати Замовнику/Одержувачу освітню послугу по підготовці до зовнішнього незалежного оцінювання на підставі Програм підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України на поточний навчальний рік.

5.2. Інформувати Замовника/Одержувача про Умови та Правила прийому до закладу вищої освіти у поточному навчальному році.

5.3. Відрахувати слухача підготовчих курсів за порушення правил внутрішнього розпорядку, несплату за навчання у визначені терміни та в інших випадках, передбачених законодавством.

5.4. Повно та своєчасно отримувати інформацію щодо вступної кампанії від Приймальної комісії Університету.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА/ОДЕРЖУВАЧА

6.1. Замовник/Одержувач зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу.

6.2. Замовник/Одержувач має право на:

6.2.1. отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;

6.2.2. отримання завдань і консультацій викладачів підготовчих курсів;

6.2.3. інформування про умови прийому до закладів вищої освіти, порядок проведення занять, терміни навчання й вимоги до слухачів;

6.2.4. користування навчальними аудиторіями, обладнанням протягом занять під керівництвом викладачів.

6.3. Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти у поточному навчальному році отримувати додаткові бали при вступі на спеціальності, яким надається особлива підтримка при умові успішного виконання підсумкової контрольної роботи.

6.4. Одержувач **зобов'язаний**:

6.4.1. своєчасно і регулярно відвідувати навчальні заняття;

6.4.2. у повному обсязі виконувати завдання, які передбачені навчальним планами і програмою;

6.4.3. дотримуватися внутрішнього розпорядку МНУ імені В. О. Сухомлинського.

6.5. Випускники курсів з підготовки до вступу до закладів вищої освіти та зовнішнього незалежного оцінювання вступають до МНУ імені В. О. Сухомлинського згідно з «Правилами прийому до Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського», затверджених у встановленому порядку у поточному році.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ з підготовки до вступу у заклади вищої освіти громадян України несе відповідальність у разі:

7.1. Невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, передбачених цим Положенням, правил трудового розпорядку, в межах, визначених чинним законодавством України.

7.2. Розголошення відомостей, що становлять державну, службову та комерційну таємницю.

7.3. Недотримання термінів виконання документів, завдань та доручень керівництва.

VII. СПІВПРАЦЯ

8.1. Відділ організаційно і функціонально підпорядковується адміністрації університету, який координує його діяльність.

8. 2. Здійснюючи свою діяльність, Відділ безпосередньо співпрацює з :

8.2.1. **керівниками структурних підрозділів** щодо організації профорієнтаційної роботи, залучення викладачів та студентів до її проведення;

8.2.3. **приймальною комісією** з питань Правил прийому до закладів вищої освіти;

8.2.4. **науковим відділом** з питань отримання відомостей про проходження професорсько-викладацьким складом підвищення кваліфікації, стажування та документів, що їх підтверджують.

8.2.5. **адміністративно-господарською частиною** з питань:

- отримання відомостей про стан інформації про приміщення, що використовуються у навчальному процесі, стан соціально-побутової сфери та документації, що підтверджує відповідність приміщень закладу та його матеріально-технічної бази санітарним нормам, вимогам правил пожежної безпеки, нормам з охорони праці.

8.2.6. **бухгалтерією** з питань:

- отримання кошторису витрат на проведення підготовки до вступу у заклади вищої освіти громадян України,

- надання:

- наказів про зарахування слухачів на підготовчі курси до вступу у заклади вищої освіти;
- табеля оплати обліку навчального навантаження;
- навчальних планів із підготовки до вступу у заклади вищої освіти громадян України.

8.2.7. навчальним відділом з питань:

- надання навчальних планів підготовчих курсів з підготовки до вступу у заклади вищої освіти громадян України, рапортів на зарахування і відрахування слухачів підготовчих курсів;
- отримання відомостей про стан контингенту студентів університету та навчально-методичного забезпечення спеціальностей, наказів по зарахування та відрахування слухачів підготовчих курсів до вступу у заклади вищої освіти громадян України.

8.2.8. відділом кадрів з питань:

- надання заяв про прийняття викладачів на підготовчі курси до вступу у заклади вищої освіти громадян України;
- отримання відомостей про кадрове забезпечення спеціальностей, наказів про прийняття викладачів на підготовчі курси до вступу у заклади вищої освіти громадян України.

8.2.9. відділом матеріально-технічного постачання;

8.3. Загальноосвітніми навчальними закладами м. Миколаєва та Миколаївського області;

8.4. Районними, територіальними відділами освіти з питань профорієнтаційної консультації;

8.5. Центрами зайнятості населення, щодо залучення молоді до вступу в МНУ імені В. О. Сухомлинського.

Керівник відділу з підготовки до вступу
до закладів вищої освіти та зовнішнього
незалежного оцінювання

 Ю. Г. Шапошникова