

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2026 14:52:04

Уникальный идентификатор:

1a71b4ffae53ef74014121165c878814

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ**

**Минздрава России**

**С.Н. Алексеенко**

**« 07 » сентября 2025 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об институте довузовского образования  
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности института довузовского образования (далее – ИДО, Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и устанавливает его структуру и кадровый состав, задачи, функции, управление подразделением, делопроизводство, имущества и средства, взаимоотношения и связи, организацию деятельности, контроль, проверку и ревизию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации, ответственность.

Положение разработано в соответствии с Руководством по качеству и документацией ДП СМК 03-2021 ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России.

1.2. Положение относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению в ИДО и во всех структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ним.

1.3. Институт довузовского образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации является структурным подразделением Университета, которое объединяет входящие в него отделы и осуществляет координацию их деятельности.

1.4. В своей деятельности Институт руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом университета;
- решениями Ученого Совета Университета,
- коллективным договором, заключенным между Администрацией и первичной профсоюзной организацией сотрудников Университета,

- Правилами внутреннего распорядка Университета,
- приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения РФ,
- приказами и распоряжениями Министерства Образования и науки РФ,
- приказами распоряжениями ректора университета,
- Руководством по качеству и документацией СМК ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России,
- настоящим Положением.

1.5. Институт не является юридическим лицом и не может осуществлять самостоятельную финансовую деятельность.

## **2. Структура и кадровый состав подразделения**

2.1. Сотрудники Института назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

2.2. Обязанности всех сотрудников Института и требования к ним определяются должностными инструкциями, разработанными, в том числе, на основе настоящего положения.

2.3. Штатный состав Института:

- директор Института;
- специалист;
- преподаватель;
- лаборант;
- делопроизводитель.

2.4. Работники, занимающие штатные должности Института, выполняют обязанности, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями.

2.5. Для организации учебного процесса подготовительных курсов и профориентационной работы Институт может использовать базу общеобразовательных учреждений и кафедр Университета.

2.6. Преподавательская работа в Институте осуществляется преимущественно профессорско-преподавательским составом Университета, а также на договорной основе могут привлекаться преподаватели других образовательных организаций.

2.7. Решения об изменении структуры Института, связанные с созданием или ликвидацией его подразделений принимаются Ученым советом Университета по представлению директора Института и утверждаются приказом ректора Университета.

## **3. Основные задачи подразделения**

3.1. Организация учебного процесса в Институте с целью подготовки российских и иностранных слушателей к сдаче ЕГЭ, вступительным испытаниям, развития интеллектуальной сферы учащихся.

3.2. Организация и проведение профориентационных мероприятий, направленных на привлечение обучающихся на различные формы довузовской

подготовки, а также поступающих на обучение по образовательным программам, реализуемым ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (презентации, Дни открытых дверей, олимпиады, конференции, встречи и др.), в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Организация и координация деятельности структурных подразделений Университета по подготовке и проведению профориентационных мероприятий для школьников и абитуриентов.

3.4. Организация работы с одаренными школьниками.

3.5. Создание профильных химико-биологических (медицинских) классов на базе общеобразовательных организаций (на основе договоров о сотрудничестве).

3.6. Распространение и популяризация медицинских знаний, просветительская деятельность.

3.7. Организация статистического учета параметров образовательного процесса.

#### **4. Функции подразделения**

4.1. Деятельность Института направлена на формирование качественного контингента обучающихся Университета через удовлетворение образовательных потребностей личности в системе довузовской подготовки посредством инновационных профориентационных проектов на основе интеграции научного и образовательного потенциалов Университета.

4.2. Учебно-методическая деятельность:

- внедрение и развитие многовариантных и многоуровневых программ довузовского развития;

- организация учебного процесса по программам довузовской подготовки, в том числе инклюзивного обучения обучающихся с ОВЗ и инвалидов;

- организация и обеспечение углубленной подготовки по химии, биологии, русскому языку для учащихся 8, 9, 10, 11 классов;

- повышение уровня знаний студентов и выпускников медицинских колледжей по химии, биологии, русскому языку, необходимых для обучения в вузе;

- организация и осуществление образовательной деятельности в сфере подготовки иностранных граждан, не владеющих или слабо владеющих русским языком, по направлениям или специальностям, соответствующим профилю обучения в образовательных организациях высшего образования на русском языке;

- издание учебно-методической литературы по довузовской подготовке;

- организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций, разных видов тестирования школьников с целью их профессионального самоопределения, тренировочного тестирования к ОГЭ, ЕГЭ и др. для учащихся Института;

- взаимодействие с образовательными организациями края для

совершенствования образовательного процесса по профильным предметам (химия, биология), обеспечения условий непрерывного образования.

#### 4.3. Профориентационная деятельность:

- организация и координация профориентационной работы, проводимой Университетом;

- взаимодействие с образовательными организациями края для профориентации учащихся;

- взаимодействие с Министерством здравоохранения Краснодарского края по вопросам отбора и подготовки выпускников школ для целевого обучения в Университете;

- взаимодействие с Министерством образования и науки Краснодарского края по вопросам профориентации среди школьников;

- подготовка и участие в издании информационных, презентационных материалов по основным направлениям деятельности Института (обучение и профориентация).

### **5. Управление подразделением. Основные функции руководителя подразделения**

5.1. Управление институтом осуществляется директором Института. Директор избирается на срок до пяти лет из числа лиц профессорско-преподавательского состава института, имеющих, высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания. Выборы директора проводятся путем тайного голосования на заседании Ученого Совета университета в соответствии с Уставом Университета. В соответствии с принятым Ученым советом решением издается приказ ректора о приеме на работу (из прошлого положения)

#### 5.2. Директор Института:

- непосредственно руководит учебной, воспитательной, профориентационной и научно-методической работой на факультете;

- контролирует выполнение учебных планов и программ дисциплин;

- согласовывает содержание учебных планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

- осуществляет координацию работы Института с работой других подразделений Университета;

- участвует в подборе и расстановке кадров по своей деятельности;

- отчитывается перед Ученым Советом университета о работе Института

- вносит предложения руководству по поощрению и наложению взысканий на работников вуза в рамках своей деятельности;

- вносит предложения по развитию и совершенствованию деятельности Института;

- запрашивает у руководства, получает и пользуется информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

- принимает участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;

- повышает свою квалификацию.

5.3. Распоряжения Директора обязательны для всех сотрудников и слушателей Института

5.4. В период временного отсутствия директора Института (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности выполняет назначаемый в установленном порядке приказом ректора Работник, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Директор Института подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

5.6. Директор Института осуществляет руководство Институтom, контролирует исполнение сотрудниками должностных обязанностей и поручений.

## **6. Делопроизводство подразделения**

6.1. В Институте осуществляется формирование организационно-распорядительной, плановой и отчетной документации в соответствии с целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением:

- прием заявлений на обучение в Институте и внесение обучающихся в базу данных;

- подготовка проектов приказов и документов, отражающих движение контингента обучающихся (зачисление, отчисление);

- составление статистических отчетов;

- передача документации в архив вуза.

6.2. Сроки хранения определяются номенклатурой дел Университета.

## **7. Имущество и средства института**

7.1. Для организации и качественного обеспечения своей деятельности Институт обладает всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами.

7.2. Оборудование и имущество, переданное Университетом Институту, находится на балансе Университета и передается под отчет материально-ответственному лицу.

7.3. В качестве материально-технического обеспечения за Институтom закреплены компьютеры, сетевое оборудование, оргтехника, средства связи.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности Института, в том числе средства, направляемые на оплату труда работников, формируются в соответствии с действующими в Университете нормативными актами.

## **8. Взаимоотношения. Связи**

8.1. Для выполнения своих функций Институт взаимодействует с учебными и вспомогательными подразделениями Университета, которые по

содержанию близки к решению задач довузовского образования.

8.2. Отношения с подразделениями Университета Институт регулирует в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, Уставом Университета.

## **9. Организация деятельности**

9.1. Организация Института осуществляется в соответствии с общей стратегией развития Университета и направлена на успешное решение актуальных задач Института.

9.2. Ежегодно составляется и утверждается план работы Института, основанный на выполнении функций и задач, направленных на развитие и улучшение качества подготовки обучающихся и профориентации.

## **10. Контроль, проверка и ревизия деятельности подразделения**

10.1. Институт готовит проекты приказов, которые согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором Университета.

10.2. Институт в пределах своей компетенции осуществляет подготовку и предоставление необходимой Университету отчетности в соответствии с запросами и поручениями руководства, сторонних и вышестоящих организаций, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

10.3. Контроль деятельности Института осуществляет проректор по учебной работе Университета.

## **11. Реорганизация и ликвидация института**

11.1. Институт реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого совета Университета, подлежащим утверждению приказом ректора.

11.2. Вопросы трудовых отношений с работниками института, подлежащего реорганизации либо ликвидации, решаются в соответствии с трудовым кодексом законодательством Российской Федерации.

## **12. Ответственность**

12.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Институт задач и функций несет директор Института в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором. Директор Института несет персональную ответственность за:

- соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации;
- соблюдение работниками учебного управления трудовой и производственной дисциплины, а также норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- подбор и деятельность работников Института;
- организацию своевременной и качественной подготовки документов, а также ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

12.2. Сотрудники Института несут персональную ответственность перед начальником структурного подразделения за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством РФ;
- нарушение норм профессиональной этики; Правил внутреннего распорядка и положений, установленных локальными нормативными актами Университета в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет;
- сохранность документов, электронной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Институтом.

Директор института довузовского образования  Е.Е. Федотова  
«01» 09 2025 г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе  Т.В. Гайворонская  
«01» 09 2025 г.

Начальник управления кадров  И.А. Васильева  
«01» 09 2025 г.

Начальник юридического отдела  А.А. Мартиросова  
«01» 09 2025 г.