|  |  |
| --- | --- |
| Национальный исследовательскийуниверситет «Высшая школа экономики» | Приложение к приказу НИУ ВШЭот 01.08.2023 № 6.18.1-01/010823-8УТВЕРЖДЕНО ученым советом НИУ ВШЭ(протокол от 10.07.2023 № 10)С изменениями, утвержденными ученым советом НИУ ВШЭ 25.06.2025, протокол № 8, внесенными приказом НИУ ВШЭ от 00.00.2025 № 6.18-01/000025-00 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о факультете довузовской подготовки

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет правовой статус факультета довузовской подготовки Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – ФДП, НИУ ВШЭ), его задачи и функции, порядок финансирования и организации работы ФДП.
	2. ФДП является образовательным структурным подразделением НИУ ВШЭ, реализующим дополнительные образовательные программы.
	3. ФДП осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом НИУ ВШЭ, локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также настоящим Положением.
	4. Полное наименование: факультет довузовской подготовки Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сокращенное наименование: ФДП НИУ ВШЭ.

Полное наименование на английском языке: Faculty of Pre-University Training of the National Research University Higher School of Economics.

Сокращенное наименование на английском языке: Faculty of Pre-University Training, HSE University.

* 1. К документам ФДП имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ, в случае делегирования ректором НИУ ВШЭ полномочий по координации деятельности ФДП иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ФДП, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. ФДП имеет штамп круглой формы с полным наименованием ФДП, полным и сокращенным наименованием НИУ ВШЭ на русском языке в соответствии с уставом НИУ ВШЭ. Проставление оттиска штампа ФДП осуществляется на документах ФДП, указанных в приложении к настоящему Положению.
	3. Взаимодействие ФДП с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ определяется функциями, возложенными на него настоящим Положением.
	4. ФДП может быть ликвидирован в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
	5. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ.

2. Задачи и функции ФДП

2.1. Задачами ФДП являются:

2.1.1. организация качественного обучения слушателей на всех дополнительных образовательных программах, реализуемых ФДП;

2.1.2. развитие у слушателей навыков познавательной деятельности и самостоятельной работы;

2.1.3. адаптация слушателей к обучению по основным образовательным программам высшего образования;

2.1.4. методическое и организационное обеспечение образовательного процесса по дополнительным образовательным программам, реализуемым ФДП;

2.1.5. организация обучения по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым ФДП в регионах Российской Федерации;

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами ФДП осуществляет следующие функции:

2.2.1. центр сопровождения образовательных программ:

2.2.1.1. обеспечивает организацию образовательного процесса на ФДП, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

2.2.1.2. осуществляет организационное обеспечение текущего и промежуточного контроля в рамках реализации образовательных программ ФДП;

2.2.1.3. осуществляет набор на все образовательные программы, реализуемые ФДП, включая работу с личным кабинетом заказчика;

2.2.1.4. осуществляет мониторинг поступающих запросов от заказчиков с целью расширения (разнообразия) программ профильного и предпрофильного обучения, реализуемых ФДП;

2.2.1.5. осуществляет ведение делопроизводства по вопросам организации образовательного процесса на ФДП;

2.2.1.6. ведет работу в системе оценивания эффективности занятий, проводимых ФДП;

2.2.1.7. обеспечивает решение текущих вопросов от слушателей ФДП, работу с их обращениями;

2.2.1.8. осуществляет взаимодействие с преподавателями ФДП;

2.2.1.9. составляет расписания занятий ФДП;

2.2.1.10. вносит данные о нагрузке преподавателей ФДП в табель;

2.2.1.11. осуществляет медийное сопровождение образовательного процесса ФДП: Чат-бот, JIRA, Телеграм-канал, электронные почтовые ящики ФДП;

2.2.1.12. осуществляет цифровизацию и геймификацию существующих образовательных продуктов ФДП;

2.2.1.13. осуществляет подготовку слушателей ФДП к сдаче Государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ);

2.2.1.14. осуществляет подготовку слушателей ФДП к дополнительным вступительным испытаниям и творческим конкурсам для поступления на один из факультетов НИУ ВШЭ;

2.2.1.15. организует профильное обучение слушателей ФДП, направленное на участие в олимпиадах;

2.2.1.16. организует предпрофильную подготовку слушателей ФДП для определения выбора будущего направления обучения;

2.2.1.17. осуществляет подготовку слушателей ФДП к внутренним вступительным испытаниям, проводимым НИУ ВШЭ для поступления на обучение по образовательным программам высшего образования, реализуемым НИУ ВШЭ;

2.2.1.18. осуществляет сопровождение подготовки слушателей ФДП к внутренним вступительным испытаниям, проводимым НИУ ВШЭ для поступления на обучение по образовательным программам высшего образования, реализуемым НИУ ВШЭ;

2.2.2. центр методики и оценки качества обучения:

2.2.2.1. отвечает за актуализацию и разработку новых образовательных программ с учетом потребностей целевой аудитории;

2.2.2.2. отслеживает структуры и содержания контрольных измерительных материалов государственной итоговой аттестации (в форме ЕГЭ и ОГЭ);

2.2.2.3. отвечает за привлечение новых талантливых преподавателей на программы ФДП и работу с текущим штатом преподавателей ФДП;

2.2.2.4. обеспечивает высокое качество обучения на ФДП;

2.2.2.5. совершенствует систему оценки результатов обучения;

2.2.2.6. ведет работу с преподавателями ФДП по увеличению качественных показателей;

2.2.2.7. отвечает за планирование и контроль подготовки к изданию учебно-методических материалов ФДП;

2.2.2.8. отвечает за сбор, обобщение и обеспечение отчетности, необходимой для анализа образовательной деятельности ФДП;

2.2.2.9. осуществляет ведение документооборота Учебно-методического совета по довузовскому образованию НИУ ВШЭ.

1. **Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы ФДП**

3.1. Источниками финансирования деятельности ФДП могут быть:

3.1.1. средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

3.1.2. средства субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

3.1.3. иные источники, предусмотренные уставом НИУ ВШЭ.

3.2. На условиях окупаемости затрат и самофинансирования ФДП осуществляет деятельность в рамках утвержденного финансового плана на очередной финансовый год.

3.3. Стоимость предоставляемых ФДП услуг в рамках реализации дополнительных образовательных программ утверждается в установленном в НИУ ВШЭ порядке. Предложения декана ФДП о новой стоимости обучения по дополнительным образовательным программам, реализуемым ФДП, ежегодно не позднее 2 квартала года представляются уполномоченным должностным лицом на согласование финансовому комитету НИУ ВШЭ.

* 1. Учет поступления и расходования денежных средств, полученных ФДП за оказанные услуги (выполненные работы), а также из иных источников, ведется на отдельном субсчете, открываемом для ФДП Управлением экономики НИУ ВШЭ (далее по тексту - УЭ).
	2. Средства ФДП могут использоваться по инициативе декана для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам ФДП стимулирующих выплат, развития материально-технической базы ФДП, а также, по согласованию с уполномоченным должностным лицом, - для осуществления иных расходов.
	3. Отчисления в центральный бюджет НИУ ВШЭ производятся из доходов, привлеченных ФДП, в размере и порядке, установленном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
	4. Управление бухгалтерского учета и отчетности по запросу ФДП осуществляет подборку бухгалтерских документов по оплате затрат для составления финансового отчета.
	5. Имущество, предоставленное НИУ ВШЭ ФДП для выполнения поставленных перед ним задач и функций, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств ФДП учитывается за ФДП и используется только для осуществления деятельности ФДП.

Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ФДП имущества несет декан ФДП.

1. Организация работы ФДП

4.1. ФДП возглавляет декан, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.2. Декан ФДП осуществляет непосредственное руководство деятельностью ФДП и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

4.3. Декан ФДП выполняет следующие обязанности:

* + 1. обеспечивает организацию работы ФДП, выполнение его задач и функций, соблюдение в деятельности ФДП законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, выполнение решений органов управления НИУ ВШЭ, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;
		2. осуществляет контроль деятельности работников ФДП;
		3. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
		4. контролирует соблюдение работниками ФДП законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
		5. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности ФДП;
		6. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным НИУ ВШЭ гражданско-правовым договорам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками ФДП и привлеченными специалистами;
		7. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности ФДП, повышении эффективности его работы;
		8. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ФДП и применении к ним дисциплинарных взысканий;
		9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников ФДП и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
		10. обеспечивает учет поступления и расходования денежных средств, получаемых ФДП за оказанные услуги (выполненные работы);
		11. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
		12. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и поручениями руководства НИУ ВШЭ.
	1. Декан ФДП в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:
		1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ФДП настоящим Положением;
		2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления НИУ ВШЭ, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;
		3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
		4. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;
		5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
		6. превышение предоставленных полномочий;
		7. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления НИУ ВШЭ информации и документов, касающихся деятельности ФДП;
		8. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает ФДП;
		9. утрату документов, образующихся в деятельности ФДП;
		10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;
		11. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ФДП в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
		12. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.5. Учебная работа на ФДП осуществляется в соответствии с учебными планами, программами и учебно-методическими материалами, разрабатываемыми центром методики и оценки качества обучения ФДП, с учетом требований к ЕГЭ и дополнительным вступительным испытаниям в НИУ ВШЭ, утверждаемыми ежегодно уполномоченным должностным лицом.

4.6. Прием и обучение на ФДП регламентируются отдельными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

Приложение

к Положению о факультете довузовской подготовки Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Перечень документов, на которые проставляется оттиск штампа ФДП**

1. Справки, подтверждающие обучение на ФДП;

2. Договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и юридическими лицами;

3. Грамоты, благодарности, выдаваемые слушателям ФДП.