

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою ЦНТУ  
Протокол №11  
від 16 серпня 2022 р.  
Голова Вченої ради  
Володимир КРОПІВНИЙ



Введено в дію наказом ректора  
№ 16-08 від 18.08.2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО  
ЦЕНТР ДОВУЗІВСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр довузівської підготовки (далі – Центр) є структурним підрозділом Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет) створений з метою сприяння розвитку відносин між Університетом та іншими закладами освіти, територіальними громадами, громадськими та іншими організаціями, діяльність яких пов'язана з освітнім процесом.

1.2. Положення про Центр довузівської підготовки (далі – Положення) Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про співробітництво територіальних громад», інших Законів України, постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства освіти і науки, Статуту та внутрішніх положень Університету.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також міжнародними договорами згоду на обов'язковість яких було надано Верховною Радою України, Статутом та рішеннями ЦНТУ, даним Положенням.

1.4. Центр у своїй роботі взаємодіє з відповідними структурними підрозділами ЦНТУ, Кропивницькою міською радою, Управлінням освіти Кропивницької міської ради, відповідними підрозділами Кіровоградської ОДА, Кіровоградської обласної ради, Центрами зайнятості, а також з територіальними громадами та іншими органами виконавчої влади, державними установами та організаціями, діяльність яких пов'язана з розвитком освіти та науки.

1.5. Центр не є юридичною особою, підзвітний і підконтрольний Університету. У поточній діяльності Центр підпорядковується ректору ЦНТУ.

1.6. Питання діяльності Центру, не передбачені даним Положенням, регулюються чинним законодавством.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

### 2.1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

- формування позитивного іміджу Університету;
- участь в реалізації державних та регіональних цільових програм у сфері освіти;
- організація спільних заходів та проектів із закладами середньої освіти та територіальними громадами у рамках профорієнтаційної та навчальної діяльності;
- проведення профорієнтаційної роботи, активний пошук абітурієнтів;
- популяризація навчання у вищих навчальних закладах серед молоді;
- організація роботи пунктів здачі зовнішнього незалежного оцінювання/державної підсумкової атестації/єдиного вступного іспиту (далі ЗНО/ДПА/ЄВІ);
- організація роботи підготовчих курсів по здачі ЗНО/ДПА/ЄВІ;
- організація роботи Центру по роботі з учасниками бойових дій.

### 2.2. ФУНКЦІЇ:

- аналіз стану і тенденцій розвитку закладів вищої освіти в області та Україні, а також можливості співпраці;
- реалізація освітніх проектів, спрямованих на співробітництво між навчальними закладами, територіальними громадами, громадськими та іншими організаціями;

- організація зустрічей з представниками органів місцевого самоврядування для обговорення актуальних питань, відкритий обмін думками та пропозиціями, просування ініціатив у сфері освіти;
- організація профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл міста та територіальних громад, а також серед випускників шкіл та коледжів, ліцеїв, тощо;
- реклама освітніх послуг Університету через друковані та електронні засоби масової інформації, Інтернет, реклама в спеціалізованих друкованих виданнях, пряма реклама серед населення засобами наочної агітації;
- розробка і підготовка до друку інформаційних та рекламних матеріалів про університет;
- постійна співпраця із засобами масової інформації з метою рекламування освітніх послуг;
- сприяння наповненню та інформаційній підтримці офіційних сторінок Університету в мережі Інтернет;
- організація та проведення Днів відкритих дверей в Університеті;
- участь у ярмарках професій за сприяння Центрів зайнятості населення;
- налагодження і зміцнення зв'язків із закладами загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти щодо профорієнтаційної роботи;
- організація роботи пункту здачі ЗНО/ДПА/ЄВІ;
- набір слухачів та якісна підготовка випускників загальноосвітніх навчальних закладів до здачі ЗНО;
- забезпечення необхідних умов для безперервної довузівської підготовки та одержання слухачами консультацій та роз'яснень щодо вступу до Університету;
- зв'язок і координація дій із керівництвом Одеського регіонального центру оцінювання якості освіти щодо організації та проведення ЗНО/ЄВІ/ЄФВВ;
- консультації бакалаврів для складання ЄВІ для вступу до магістратури;
- взаємодія зі структурними підрозділами Університету щодо координації дій відповідальних по кожній кафедрі за профорієнтаційну діяльність;
- забезпечення роботи Центру по роботі з учасниками бойових дій;
- проведення консультаційно-інформаційних заходів про можливості навчання в Університеті осіб пільгових категорій;
- допомога вступникам пільгових категорій у створенні електронного кабінету та завантаженні в ЄДЕБО документів на пільги при вступі для випускників шкіл, коледжів та технікумів.

### **3. ПРАВА ЦЕНТРУ**

Центр для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

- одержувати інформацію, документи і матеріали від факультетів, кафедр Університету, зокрема інформаційно-аналітичні матеріали;
- ініціювати залучення спеціалістів та викладачів Університету до виконання функцій та завдань, покладених на Центр;
- ініціювати скликання нарад та утворення робочих груп з питань, що належать до його компетенції;
- ініціювати одержання інформації, документів і матеріалів від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, якщо таке не є конфіденційною інформацією;
- за дорученням керівництва Університету брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції Центру;

- укладати договори про співпрацю з територіальними громадами, організаціями, підприємствами та ін.


#### 4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

Керівник Центру довузівської підготовки  
Завідувач підготовчих курсів до вступу в ЗВО  
Фахівець

#### 5. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ

- 5.1. Центр очолює Керівник Центру, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади ректор ЦНТУ.
- 5.2. Керівник Центру безпосередньо підпорядкований ректору Університету.
- 5.3. Здійснює керівництво роботою Центру і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням.
- 5.4. Забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", вживає заходів щодо збереження службової інформації у Центрі та Університеті.
- 5.5. Контролює додержання працівниками Центру правил внутрішнього розпорядку.
- 5.6. Здійснює представництво в органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Центру.
- 5.7. Керівник Центру має право підпису документів з питань, що належать до компетенції Центру, які надсилаються від імені Центру на адресу інших закладів, організацій, органів місцевого самоврядування та ін.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи



Андрій КИРИЧЕНКО