

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2024 12:47:19
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу
от «27» 04 2024 г. № ТР-605

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовительном отделении
для иностранных граждан федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

Московская область
г. Мытищи
2024

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о подготовительном отделении для иностранных граждан федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение, Университет соответственно) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

2. Положение регулирует вопросы организации деятельности Подготовительного отделения для иностранных граждан федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Подготовительное отделение).

3. Подготовительное отделение является структурным подразделением управления международного сотрудничества Университета, осуществляющим образовательную деятельность, учебно-методическую, воспитательную и иную организационную работу.

4. Целью создания и деятельности Подготовительного отделения является привлечение и обучение иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, слушатели) по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

5. В своей деятельности Подготовительное отделение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

6. Руководство Подготовительного отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Подготовительное отделение находится в непосредственном подчинении проректора по внешним связям.

7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Подготовительного отделения регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

8. Создание, реорганизация или ликвидация Подготовительного отделения осуществляется на основании приказа университета.

9. Подготовительное отделение имеет страницу на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Структура

10. Структура и штатное расписание Подготовительного отделения утверждаются ректором Университета по представлению проректора по внешним связям.

III. Основные задачи, функции

11. Основными задачами Подготовительного отделения являются:

11.1. Планирование и организация реализации дополнительных общеобразовательных программ, направленных на подготовку слушателей к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

11.2. Подготовка проектов локальных нормативных актов Университета в части приема иностранных граждан для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и их обучения в Университете (положения, образовательные программы, учебные планы, правила, инструкции, методические рекомендации, формы документов, учебно-методические материалы).

11.3. Деятельность по привлечению и обучению контингента иностранных граждан на основе:

- договоров об оказании платных образовательных услуг;
- квоты на образование иностранных граждан, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

11.4. Организация участия Университета в отборе федеральных государственных образовательных организаций, на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах которых иностранные граждане, поступающие на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации, имеют право на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

11.5. Деятельность по социально-культурной адаптации слушателей.

12. Для реализации поставленных задач на Подготовительное отделение возлагаются следующие функции:

12.1. Участие в координации деятельности структурных подразделений по вопросам привлечения и обучения иностранных граждан.

12.2. Поиск и сотрудничество с рекрутинговыми агентствами и организациями, занимающимися набором иностранных граждан для обучения в российских образовательных организациях.

12.3. Организация информационного, методического, психологического сопровождения слушателей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

12.4. Разработка и реализация образовательных программ (в том числе реализуемых в сетевой форме) по русскому языку как иностранному

и дополнительных общеобразовательных программ по общеобразовательным дисциплинам (математика, физика, литература, история, биология и химия), элективные учебные предметы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

12.5. Осуществление контроля за качеством учебно-методических материалов.

12.6. Организация входного тестирования для слушателей с целью распределения по учебным группам в зависимости от их уровня подготовки, результатов выпускных экзаменов.

12.7. Формирование учебных групп.

12.8. Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденными дополнительными общеобразовательными программами.

12.9. Формирование расписания занятий, расписания итоговой аттестации.

12.10. Организация и контроль текущей и итоговой аттестации.

12.11. Контроль проведения занятий, предусмотренных учебными планами.

12.12. Подготовка рекламно-информационных материалов.

12.12. Участие в работе приемной кампании Университета.

12.13. Разработка и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, реализующих дисциплины на Подготовительном отделении.

12.14. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий с целью повышения конкурентоспособности Университета.

12.15. Привлечение квалифицированных кадров, необходимых для учебно-методической организации работы.

12.16. Учет и систематизация законодательных актов, подзаконных актов и инструктивных документов по вопросам привлечения и обучения иностранных граждан на Подготовительном отделении.

12.17. Содействие организации обеспечения слушателей в период их обучения в Университете необходимыми условиями проживания.

12.18. Участие в проектной деятельности Университета Государственного университета просвещения, связанной с русским языком как иностранным.

12.19. Разработка планов развития Подготовительного отделения по приоритетным направлениям деятельности, анализ результатов работы и подготовка соответствующей отчетности.

12.20. Подготовка статистической и иной отчетности по вопросам деятельности Подготовительного отделения.

12.21. Контроль качества и результативности работы сотрудников

Подготовительного отделения в соответствии с приоритетными задачами, обеспечение выполнения ими установленных обязанностей, трудовой дисциплины, соблюдения прав сотрудников.

IV. Права

13. Подготовительное отделение для решения поставленных задач имеет право:

13.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Подготовительного отделения.

13.2. Вносить предложения по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Подготовительного отделения, а также оказания содействия в исполнении задач и функций.

V. Ответственность

14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подготовительное отделение задач и функций несет руководитель Подготовительного отделения.

15. Степень ответственности других работников Подготовительного отделения устанавливается их должностными инструкциями.

16. Работники Подготовительного отделения несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

17. В процессе деятельности Подготовительное отделение осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Подготовительного отделения.