

ПОЛОЖЕНИЕ
о Подготовительном отделении для иностранных граждан
Института непрерывного образования

1. Общие положения

1.1. Подготовительное отделение для иностранных граждан (далее – Подготовительное отделение) является образовательным структурным подразделением Института непрерывного образования (далее – ИНО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подготовительного отделения, определяет его задачи, функции, полномочия, структуру.

В своей деятельности Подготовительное отделение руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением. Сокращенные наименование – ПО ИНО, ПО ИНО УУНиТ.

1.3. Подготовительное отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением ученого совета Университета.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатное расписание Подготовительного отделения, а также их изменения утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. Подготовительное отделение входит в состав Института непрерывного образования.

2.3. Трудовые обязанности работников Подготовительного отделения, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников отдела.

2.4. Общее руководство и координация деятельности ПО ИНО осуществляется директором Института непрерывного образования.

2.5. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником ПО ИНО.

2.6. Начальник ПО ИНО принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета или лица, на которое возложены данные полномочия в установленном порядке, по представлению директора Института непрерывного образования.

2.7. Распределение обязанностей между работниками ПО ИНО производится начальником ПО ИНО по согласованию с директором Института непрерывного образования в соответствии с должностными инструкциями и Положением.

3. Основные задачи

Основными задачами Подготовительного отделения являются:

3.1. Оказание образовательных услуг иностранным гражданам и лицам без гражданства, поступающим на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг) с полной оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ обучения русскому языку как иностранному (общее владение) по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг) с полной оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Оптимизация образовательного процесса в соответствии с конкретными (изменяющимися) условиями его осуществления; обеспечение его надлежащего качества.

3.4. Принятие в пределах своей компетенции необходимых мер для надлежащего ресурсного (материального, информационного, методического и пр.) обеспечения образовательного процесса, в том числе вызванных внедрением новых прогрессивных образовательных технологий.

3.5. Рациональное использование кадровых, материальных, финансовых и технических ресурсов в процессе своей деятельности.

3.6. Принятие в пределах своей компетенции необходимых мер для кадрового обеспечения образовательного процесса; непрерывное повышение уровня педагогической подготовки педагогических работников; развитие персонала и повышения его мотивации к достижению наилучших результатов своей деятельности.

3.7. Привлечение педагогических работников к участию в семинарах, научно-практических конференциях по вопросам образовательной деятельности в сфере дополнительного образования, к подготовке публикаций научно-теоретического и научно-практического характера.

3.8. Изучение опыта работы других образовательных организаций в сфере дополнительного образования по профилям реализуемых Подготовительным отделением образовательных программ.

3.9. Установление, поддержание и развитие отношений с другими образовательными организациями с целью обмена опытом работы и отбора наиболее успешных практик, внедрения наиболее результативных форм совместной образовательной деятельности.

3.10. Организация результативного взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, которые в пределах своей компетенции участвуют в решении задач Подготовительного отделения.

3.11. Облегчение адаптации обучающихся иностранных граждан к новой социальной, языковой и культурной среде.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Подготовительное отделение выполняет следующие функции:

4.1. Организация образовательного процесса по обучению иностранных граждан и лиц без гражданства по дополнительным общеобразовательным программам, включающая:

- проведение входного тестирования/собеседования со вновь прибывшими обучающимися с целью определения степени их подготовленности для обучения;
- составление учебных планов, дополнительных образовательных программ, иной учебно-методической документации;
- составление расписания учебных занятий для всех форм обучения;
- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- организация обучения слушателей Подготовительного отделения по утверждённым дополнительным образовательным программам, в том числе по индивидуальным учебным планам;
- подготовка оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации слушателей Подготовительного отделения;
- контроль за успеваемостью и посещаемостью слушателей Подготовительного отделения.

4.2. Разъяснение слушателям порядка обучения, проживания и передвижения по территории Российской Федерации граждан зарубежных стран, правил внутреннего распорядка Университета, общежития.

4.3. Организация и проведение воспитательной работы со студентами в процессе обучения и во внеучебное время.

4.4. Организация и проведение профилактической работы, направленной на недопущение правонарушений со стороны обучающихся на Подготовительном отделении и по отношению к ним.

4.5. Учёт контингента обучающихся иностранных граждан совместно с соответствующими подразделениями Университета.

4.6. Ведение документационного обеспечения деятельности Подготовительного отделения и установленной для него отчетности в соответствии с номенклатурой дел Университета под непосредственным руководством начальника Подготовительного отделения:

- формирование документов Подготовительного отделения в порядке, определяемом Уставом и локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями руководства Университета, а также настоящим Положением;
- организация рационального документооборота;
- контроль исполнения документов;
- оперативное хранение документов.

4.7. Оформление и выдача документов/справок об обучении на Подготовительном отделении.

4.8. Организация и проведение индивидуальных и групповых профориентационных консультаций с целью повышения мотивации к получению основного образования в Университете.

4.9. Формирование и поддержка имиджа Подготовительного отделения как успешного, современного, ориентированного на достижение высоких результатов центра обучения русскому языку как иностранному, в том числе и в социальных сетях путём создания актуальных публикаций о деятельности Подготовительного отделения.

4.10. Взаимодействие с информационными подразделениями Университета, региональными и зарубежными СМИ в рамках реализации информационной политики Подготовительного отделения.

5. Полномочия (наименование структурного подразделения)

Для выполнения своих функций и решения поставленных задач Подготовительное отделение уполномочено:

5.1. Осуществлять координацию служебного взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета по основным вопросам деятельности.

5.2. Запрашивать от руководства Университета и его структурных подразделений своевременного предоставления полной и достоверной информации, касающейся деятельности Подготовительного отделения и необходимой для решения возложенных на него задач.

5.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам своей деятельности в пределах своей компетенции, определяемой приказами по Университету.

5.4. Осуществлять управление документацией Подготовительного отделения.

5.5. Организовывать образовательный процесс с целью реализации программ по обучению иностранных граждан и лиц без гражданства по дополнительным общеобразовательным программам:

- разрабатывать и издавать учебно-методические материалы по реализуемым дополнительным программам (учебники и учебные пособия, методические рекомендации, раздаточные материалы);

- формировать учебные планы, в том числе и индивидуальные;

- рассчитывать учебную нагрузку ППС;

- разрабатывать и представлять на утверждение директору ИНО годовой план и отчет работы Подготовительного отделения;

- осуществлять контроль посещаемости и успеваемости слушателей.

5.6. Организовывать мероприятия, направленные на решение задач воспитания иностранных обучающихся, их адаптации к социальным, языковым и культурным условиям страны пребывания.

5.7. Вести научно-исследовательскую деятельность в сфере изучения русского языка как иностранного, социально-культурной адаптации иностранных граждан.

6. Взаимоотношения и связи

с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Взаимодействие Подготовительного отделения с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Ответственность

7.1. Взаимодействие Подготовительного отделения с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

8. Ответственность

8.1. Подготовительное отделение несёт ответственность за;

- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;

- создание безопасных условий обучения и воспитания обучающихся;

– соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Подготовительного отделения;

– рациональную организацию труда на каждом рабочем месте;

- ведение документации Подготовительного отделения, составление и своевременное направление установленной отчетности;

– сохранность закрепленного имущества и используемых помещений;

– соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан в части, касающейся деятельности Подготовительного отделения.

8.2. Работники Отдела несут ответственность в пределах, определяемых трудовыми договорами и соглашениями, правилами внутреннего трудового распорядка Университета с учетом выполняемых ими должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

8.3. Должностное лицо, возглавляющее Подготовительное отделение, несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за рациональную организацию труда исполнителей, состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами, за неисполнение или нарушение требований законодательства.

8.4. Степень ответственности руководителя и работников Подготовительного отделения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.