

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ

А. Е. Макушев

«30» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовительном отделении

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет»
(принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ,
протокол от «30» марта 2022 г. № 12)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на подготовительное отделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, университет) и устанавливает его состав, структуру, основные задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями.

1.2. Подготовительное отделение является структурным подразделением университета.

1.3. Подготовительное отделение возглавляет руководитель подготовительного отделения, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению проректора по стратегическому развитию и международному сотрудничеству. Руководитель подготовительного отделения подчиняется непосредственно проректору по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

1.4. Подготовительное отделение осуществляет свои функции в соответствии с настоящим положением, Уставом, решениями Ученого совета университета, приказами ректора.

1.5. Руководитель подготовительного отделения несет личную ответственность за организацию и качество результатов работы.

1.6. Структуру и штатную численность подготовительного отделения утверждает ректор университета по представлению руководителя подготовительного отделения.

1.7. Коллектив подготовительного отделения состоит из работников, заключивших трудовые договоры с университетом. Работники подготовительного отделения назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ по представлению проректора по стратегическому развитию и международному сотрудничеству.

1.8. Подготовительное отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- действующим законодательством Российской Федерации в отношении иностранных граждан, временно пребывающих на территории Российской Федерации с целью обучения;
- Уставом университета;

- приказами ректора, распоряжениями проректоров и деканов факультетов;
- решениями Ученого совета университета и факультетов;
- настоящим Положением;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- планами работ отделения.

1.9. Создание и упразднение подготовительного отделения происходит на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами подготовительного отделения являются:

- 2.1. Организация набора иностранных граждан для обучения на дополнительных образовательных программах подготовительного отделения.
- 2.2. Организация и осуществление образовательной деятельности в сфере подготовки иностранных граждан по дополнительным образовательным программам.
- 2.3. Правовая поддержка иностранных граждан, прибывающих на обучение на подготовительном отделении университета.
- 2.4. Подготовка отчетности по своей деятельности.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Разработка учебных планов, рабочих программ дополнительного образования для иностранных обучающихся.
- 3.2. Составление, корректировка, согласование и контроль исполнения учебного расписания для иностранных обучающихся по программам дополнительного образования подготовительного отделения.
- 3.3. Подготовка приказов о зачислении и отчислении обучающихся по дополнительным образовательным программам подготовительного отделения.
- 3.4. Оформление договоров об оказании платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам подготовительного отделения.
- 3.5. Оформление и выдача экзаменационно-зачетных листов и билетов слушателей подготовительного отделения.
- 3.6. Оформление и выдача свидетельств об окончании подготовительного отделения.
- 3.7. Визовая поддержка и оформление соответствующей паспортно-визовой документации; приглашение иностранных граждан для обучения в университете, регистрация иностранных граждан, поступающих или обучающихся в университете, по месту пребывания.
- 3.8. Проведение мероприятий по социально-бытовой и культурной адаптации иностранных обучающихся.
- 3.9. Ознакомление иностранных обучающихся с законами

Российской Федерации, правилами проживания в России, санитарными и иными правилами для иностранных граждан, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения.

3.10. Ознакомление иностранных обучающихся с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития университета, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения.

3.11. Разъяснение иностранным обучающимся порядка пребывания иностранных граждан в Российской Федерации и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации, контроль соблюдения этих требований.

3.12. Организационное обеспечение и контроль прохождения иностранными обучающимися медицинского обследования и диспансеризации, представление необходимой информации в органы и учреждения здравоохранения.

3.13. Решение вопросов, связанных с условиями проживания и безопасностью иностранных граждан, обучающихся в университете.

3.14. Паспортно-визовое обеспечение выезда в установленные сроки с территории Российской Федерации иностранных обучающихся, отчисленных из университета.

3.15. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации иностранными гражданами, обучающимися в университете.

3.16. Анализ и проверка соответствия предоставляемых иностранными гражданами документов об образовании (аттестатов, дипломов, академических справок) требованиям, предъявляемым к иностранным гражданам, поступающим в вузы Российской Федерации.

3.17. Организация заселения иностранных обучающихся в общежития университета.

3.18. Оформление личных дел, учебных карточек зачисленных в университет иностранных граждан – слушателей подготовительного отделения.

3.19. Подготовка материалов для составления срочной и периодической отчетности по обучению иностранных граждан в университете.

3.20. Подготовка и проведение собраний, встреч и иных мероприятий администрации университета с иностранными обучающимися – слушателями подготовительного отделения.

3.21. Подготовка и проведение собраний, встреч и иных мероприятий иностранных обучающихся с представителями Управления по вопросам миграции по Чувашской Республике, Министерства внутренних дел и других ведомств.

3.22. Подготовка и проведение собраний, встреч и иных мероприятий иностранных обучающихся с представителями землячеств, муфтията,

религиозных и этнических общин.

3.23. Анализ и обобщение информации о процессах, происходящих в среде иностранных обучающихся, информирование о них руководства университета, разработка предложений по учету этих процессов в практической деятельности университета.

4. ПРАВА

Для эффективного выполнения возложенных задач и функций подготовительное отделение наделено определенными правами. Права реализуются руководителем подготовительного отделения согласно распределению прав, установленных в должностных инструкциях.

Подготовительное отделение имеет право:

4.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, в рамках своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать у ректора организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.3. Выносить на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием организации образовательного процесса.

4.4. Вносить на рассмотрение ректора представления о приеме, перемещении и увольнении сотрудников подготовительного отделения; предложения о поощрении особо отличившихся сотрудников подготовительного отделения, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.5. Использовать фонды учебных и научных подразделений университета, а также услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.6. Планировать и реализовывать мероприятия, направленные на предупреждение и устранение несоответствий в представлении образовательных услуг университета, относящихся к деятельности подготовительного отделения.

4.7. Взаимодействовать со сторонними организациями и возможность представлять университет в этих организациях, в том числе за рубежом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель подготовительного отделения.

5.2. Руководитель подготовительного отделения несет личную ответственность за:

- организацию деятельности подготовительного отделения по выполнению возложенных на него задач и функций;

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответственность сотрудников подготовительного отделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Руководитель подготовительного отделения решает вопросы по организации работы с иностранными обучающимися в соответствии с положением о Подготовительном отделении, планом, инструкцией по делопроизводству, Законом об образовании РФ, Законом о правовом положении иностранных граждан в РФ, Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ.

6.2. Основные виды деятельности подготовительного отделения обсуждаются на заседаниях ректората. План работы подготовительного отделения разрабатывается в начале нового учебного года и утверждается ректором.

6.3. Подготовительное отделение выполняет директивы, приказы, распоряжения, инструкции и указания вышестоящих организаций, решения Ученого совета университета и ректората.

6.4. Организация контроля за деятельностью подготовительного отделения и ее оценка осуществляется руководством университета в следующих формах:

- отчет начальника отдела по МС на заседании ректората;
- предоставление информации о текущей деятельности отдела по запросу ректора, проректоров.

6.5. Итоги проверок деятельности подготовительного отделения находят отражение в актах проверок, справках.

7. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, подготовительное отделение взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам:

- организации и развития образовательного процесса по дополнительным образовательным программам для иностранных слушателей;
- подготовки проектов приказов и распоряжений на подпись ректору;
- поступающей и исходящей корреспонденции.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета и утверждается ректором в установленном порядке.

8.2. Настоящее Положение составлено в 1 (одном) экземпляре и хранится в отделе кадров университета.