



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

Положение
о Подготовительном отделении для иностранных граждан
Центра содействия трудоустройству выпускников
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Подготовительного отделения для иностранных граждан Центра содействия трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.

1.2. Подготовительное отделение для иностранных граждан (далее – Подготовительное отделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - Университет).

1.3. В своей деятельности Подготовительное отделение руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Подготовительное отделение входит в структуру Центра содействия трудоустройству выпускников.

2.2. Структуру и штатную численность Подготовительного отделения утверждает ректор, исходя из объема задач и условий деятельности Университета, по представлению проректора по учебной работе, после согласования с начальником управления кадров, начальником планово-финансового управления Университета.

2.3. Подготовительное отделение возглавляет начальник Центра содействия трудоустройству выпускников, назначаемый приказом ректора Университета, который непосредственно

подчиняется начальнику учебного управления, контроль за деятельностью Подготовительного отделения осуществляет проректор по учебной работе.

2.4. Распределение обязанностей между работниками Подготовительного отделения производится начальником Центра.

2.5. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для подчиненных ему работников.

3. Цели и задачи

3.1. Подготовительное отделение создано в целях:

- подготовки иностранных граждан, не владеющих или слабо владеющих русским языком, имеющих право поступления в высшие учебные заведения, подтвержденное соответствующим документом об образовании, к обучению на русском языке в образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации;
- систематизации знаний, восполнение пробелов, имеющихся в базовом образовании лиц, указанных в абзаце 2 настоящего пункта; углубления знаний, необходимых при изучении смежных дисциплин; приобретения навыков проведения лабораторных работ, конспектирования и самостоятельной работы с учебной литературой.

3.2. Задачи Подготовительного отделения:

- организация приема обучающихся на дополнительные общеобразовательные программы в рамках дополнительного образования детей и взрослых, реализуемые на Подготовительном отделении из числа иностранных граждан, имеющих право поступления в образовательные организации высшего образования на территории Российской Федерации;
- организация и осуществление образовательной деятельности в сфере реализации для иностранных граждан дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих дальнейшее освоение иностранными гражданами образовательных программ высшего образования на русском языке по различным направлениям подготовки и специальностям;
- обеспечение языковой подготовки иностранных граждан по русскому языку как иностранному, а также подготовки по общеобразовательным предметам, дающей возможность освоения образовательных программ высшего образования на территории Российской Федерации;
- организация и проведение мероприятий, направленных на вовлечение иностранных граждан в студенческую жизнь Университета: приобщение иностранных граждан к русской культуре, здоровому образу жизни;
- обеспечение подготовки иностранных граждан, прибывающих на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, установленной постановлением Правительства РФ от 18.12.2020 № 2150 «Об установлении квоты на образование для иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» к освоению профессиональных программ на русском языке;

- разработка и внедрение учебных программ и учебных планов по русскому языку как иностранному и общеобразовательным предметам в соответствии с направлением Подготовительного отделения.

4. Функции

4.1. Функции Подготовительного отделения:

4.1.1. Организация учебного процесса на Подготовительном отделении для иностранных граждан, указанных в абзаце 2 пункта 3.1. настоящего Положения, по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе по программе «Подготовка к поступлению в вуз» и программе «Русский язык для иностранных граждан, планирующих обучение в ординатуре и аспирантуре» (далее – дополнительные общеобразовательные программы на Подготовительном отделении:

4.1.1.1. Подбор профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации дополнительных общеобразовательных программ на Подготовительном отделении.

4.1.1.2. Консультация, сбор и проверка расписаний кафедр, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ на Подготовительном отделении.

4.1.1.3. Составление расписаний всех видов занятий, итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.4. Сбор, проверка и согласование тематических планов кафедр, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ на Подготовительном отделении.

4.1.1.5. Контроль выполнения календарных учебных графиков, учебных планов по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.6. Контроль ведения занятий по всем дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.7. Подготовка и внесение в ПО Аксапта шаблонов всех видов договоров с обучающимися на Подготовительном отделении и дополнительных соглашений к ним.

4.1.1.8. Разработка и согласование с отделом документационного обеспечения управления шаблонов приказов по обучающимся всех форм дополнительных общеобразовательных программ на Подготовительном отделении.

4.1.1.9. Оформление и выдача сертификата обучающимся, освоившим курс обучения по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении в полном объеме.

4.1.1.10. Оформление и выдача справок обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.11. Ведение книг регистрации выданных сертификатов, справок об обучении по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.12. Оформление и выдача дубликатов сертификатов об обучении по дополнительным общеобразовательным программам на Подготовительном отделении.

4.1.1.13. Подготовка и предоставление сведений по запросам физических, юридических лиц и органов государственной власти по направлениям деятельности Подготовительного отделения в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4.1.1.14. Своевременное обновление информации о работе Подготовительного отделения на сайте Университета.

5. Права

Работники Подготовительного отделения вправе:

5.1. Получать материалы, оборудование, документы, необходимые для осуществления работы, относящиеся к деятельности Подготовительного отделения.

5.2. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, связанные с деятельностью Подготовительного отделения.

5.3. Знакомиться с проектами решений Университета, касающихся деятельности Подготовительного отделения, участвовать в их подготовке и обсуждении.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники Подготовительного отделения в установленном в Университете порядке взаимодействуют с работниками иных подразделений Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Подготовительным отделением функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Центра содействия трудоустройству выпускников.

7.2. На начальника Центра содействия трудоустройству выпускников возлагается персональная ответственность за:

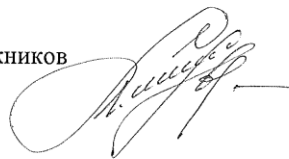
7.2.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Подготовительное отделение;

7.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.2.3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Подготовительном отделении;

7.2.4. Ответственность других работников, Подготовительного отделения устанавливается их должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Начальник Центра содействия трудоустройству выпускников



В.А. Словицкий