



КГУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
Э.Ю. Абдуллазянов

28 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПРЕДВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: директором ЦДО Загидуллиной Г.М.

ПРИНЯТО решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ»,

протокол от 28 января 2015 г. № 1.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение предвузовской подготовки иностранных граждан (ОППИГ) является структурным подразделением Центра довузовского образования (ЦДО) Казанского государственного энергетического университета (КГЭУ); создано приказом ректора от 04.09.2012 № 243 и действует в соответствии с Уставом КГЭУ и настоящим Положением.

1.2. ОППИГ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению директора ЦДО.

1.3. ОППИГ возглавляет заведующий Отделением предвузовской подготовки иностранных граждан.

1.4. Заведующий ОППИГ назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора ЦДО. В период длительного отсутствия заведующего ОППИГ исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное по приказу ректора.

1.5. ОППИГ в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора КГЭУ, Политикой в области качества, Целями университета и подразделения в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением, Положением о ЦДО и нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ОППИГ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями ОППИГ являются:

реализация государственной политики поддержки партнерства образовательных учреждений Российской Федерации и зарубежных учебных заведений путем развития способности и готовности к межкультурной профессиональной коммуникации на основе решения комплекса задач;

формирование и развитие профессионального иноязычного лексикона, терминологической базы, обеспечивающей понимание установленного количества терминов и их употребление;

содействие реализации основных положений Болонской декларации по интеграции вузов России в единое европейское образовательное пространство;

внедрение в деятельность новых методов организации работы с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВПО «КГЭУ», в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.2. Основные задачи ОППИГ:

организация и обеспечение проведения занятий по повышению общеобразовательного уровня слушателей ОППИГ, подготовка к поступлению в высшие учебные заведения;

осуществление, совместно с институтами и факультетами КГЭУ, набора (рекрутинга), языковой и информационной поддержки иностранных граждан, прибывающих в университет по различным каналам для обучения по программам высшего профессионального и послевузовского образования.

исследование эффективности и организация новых форм сотрудничества ОППИГ с Министерством образования и науки РФ, посольствами и представительствами зарубежных стран, частными лицами (иностранцами) и организациями за рубежом.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Подготовка лиц, не владеющих русским языком, имеющих право поступления в высшие учебные заведения, подтвержденное соответствующим документом об образовании, к обучению в российском высшем учебном заведении на русском языке.

3.2. Организация осуществления приема документов и зачисления на ОППИГ.

Зачисление на ОППИГ производится приказом ректора по представлению директора ЦДО на основании личного заявления учащегося.

3.3. Организация и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса.

Образовательный процесс организуется в соответствии с правилами, установленными в КГЭУ, «Требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников факультетов и отделений предвузовской подготовки иностранных граждан (отраслевой стандарт)».

Разрабатываются и утверждаются учебные планы и рабочие программы дисциплин, образовательной программы в целом.

Обучение на ОППИГ проводится по очной форме обучения.

Руководством ОППИГ формируется учебная группа, составляется расписание занятия, которое утверждается директором ЦДО.

3.4. Участие в подготовке и издании учебно-методической и информационно-справочной литературы для обучения иностранных граждан.

3.5. Контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по русскому языку как иностранному и учебных планов.

3.6. Контроль за успеваемостью слушателей и посещаемостью ими занятий.

Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

По завершении обучения на Отделении обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию получают «Сертификат о довузовской подготовке».

3.7. Организация и проведение воспитательной работы среди обучающихся ОППИГ.

3.8. Участие в решении социально-бытовых вопросов обучающихся, проживающих в общежитии.

3.9. Проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента обучающихся.

3.10. Мониторинг образовательных процессов и услуг на ОППИГ.

4. ПРАВА

4.1. ОППИГ в лице заведующего имеет право:

представлять КГЭУ в других организациях в пределах своей компетенции;

осуществлять контроль за соблюдением паспортно-визового режима пребывания в Университете приглашенными иностранными гражданами;

привлекать сотрудников КГЭУ к деятельности ОППИГ в пределах своей компетенции;

получать от руководства ЦДО и университета необходимые для своей деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации университета, необходимой для осуществления задач и функций ОППИГ;

направлять сведения о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу ОППИГ;

представлять отличившихся сотрудников к моральному и материальному поощрению;

иметь доступ к конфиденциальной информации: данные об обучающихся, данные о ППС.

4.2. Права сотрудников ОППИГ установлены трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Педагогические работники ОППИГ имеют право:

на участие в работе органов управления ОППИГ в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

выбирать и использовать методику обучения и воспитания учащихся, учебники и учебные материалы, методы оценки знаний учащихся. Осуществление указанного права несовместимо с унижением достоинства учащихся, применением мер физического и психического насилия;

на нормированный рабочий день, продолжительностью не более 6 часов;

иные права, предусмотренные контрактом и (или) должностной инструкцией педагога.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ОППИГ в лице заведующего ОППИГ несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением о структурном подразделении (ПСП), в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

нераализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетенции;

недоведение до сведения сотрудников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства университета, а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

выполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

распространение персональных данных сотрудников и обучающихся ОППИГ;

нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

не обеспечение сохранности документов, с которыми работают сотрудники подразделения (в том числе, содержащих государственную и служебную тайну).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

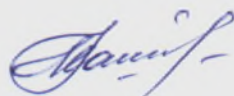
ОППИГ осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями университета, а также с внешними организациями, взаимодействие с которыми имеет значение для организации работы ОППИГ.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Посольства зарубежных государств	Соглашения, договоры, контракты, запросы по взаимодействию, сведения по обучающимся, направления на обучение	Информационное обеспечение
Международные организации за рубежом и внутри страны	Соглашения, договоры, контракты	Информационное обеспечение

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Министерство образования и науки РФ и РТ	Приказы, распоряжения, письма	Отчеты, сведения о контингенте иностранных студентов, оперативная информация
Комитет по делам молодежи и спорта	Письма	Оперативная информация
УФМС	Приглашения, визы, уведомления о регистрации	Документы для приглашения, регистрация/перерегистрация иностранных граждан на территории РФ
Подразделения и должностные лица КГЭУ		
Проректора	Текущая нормативная и директивная информация, приказы, распоряжения	Оперативная информация
Управление кадров	Приказы о приеме, увольнении сотрудников, отпусках	Документы для оформления на работу сотрудников, должностные инструкции
Канцелярия	Приказы и распоряжения ректора, почтовые отправления, уведомления	Проекты приказов, распоряжений, почтовые отправления для рассылки
Секретариат Ученого совета		Проекты решения ученого совета
Юридический отдел	Юридические консультации по вопросам ОППИГ, документы, прошедшие согласование	Проекты договоров и других правовых документов для согласования
Отдел качества образования	Нормативные документы, рекомендации, инструкции по СМК	Отчеты по результатам деятельности, данные по мониторингу
Штаб ГО	Инструктажи, учения	
Приемная комиссия	Правила и порядок поступления, данные по результатам приема	Сведения о предвузовской подготовке
Учебно-методическое управление	Нормативные документы по УМК, редакционно-издательские услуги, учебные аудитории	Сведения, отчеты по ОППИГ, методические разработки
Институты и заочный факультет	Участие в профориентационных мероприятиях	Информационные материалы
Кафедры	Согласование программ, метод. разработки, преподаватели	Учебная нагрузка, учебные планы ОППИГ
Управление международных связей	Переводы, паспортно-визовая поддержка	Информационные материалы по ОППИГ, профориентационные материалы
Управление по внеучебной и воспитательной работе	Заселение в общежитие, проведение экскурсий, концертных мероприятий, фото-видео съемки, сувенирная продукция	Направление в общежитие, проекты приказов о заселении в общежитие, предложения, материалы для публикаций и раздаточного мероприятия

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Подразделения экономического и бухгалтерского учета	Штатное расписание, сметы, расчет заработной платы	Данные по контингенту обучающихся, данные для составления сметы и калькуляции услуг, ведомости учебной нагрузки ШС
Подразделения административно-хозяйственного назначения	Ремонтные работы, инструкции по охране труда, пожарная безопасность, закупки товаров и услуг, автотранспорт для выездов и командировок	Заявки на закупки, ремонт оборудования, заявки на использование автотранспорта, изготовление оборудования хоз. назначения
Подразделения информационного обеспечения	Работа и наладка орг. техники, программное обеспечение, работа Интернета	Сведения о деятельности ОППИГ на сайт университета
Подразделения научного обеспечения	Экскурсии в центры и лаборатории вуза, научные разработки для выставок	Стендовое оборудование

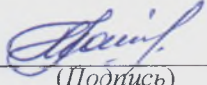
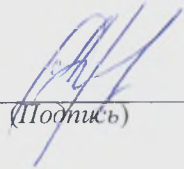
Разработал:
 Директор Центра
 довузовского образования



Г.М. Загидуллина

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1. Директор ЦДО (Должность)  (Подпись) З.М. Загидуллина (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
2. Надзиратель СВРМ (Должность)  (Подпись) Шнипкиова А.Ф. (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
3. _____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
4. _____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
5. _____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
6. _____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)
7. _____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении о структурном подразделении используются следующие сокращения:

ГОС – государственный образовательный стандарт
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
ИНО – Институт непрерывного образования
НО – непрерывное образование
ППС – профессорско-преподавательский состав
ПСП – положение о структурном подразделении
РТ – Республика Татарстан
РФ – Российская Федерация
СМК – система менеджмента качества
УКО – Управление качества образования
УМДС – Управление международных связей
УФМС – Управление федеральной миграционной службы
УЭ – Управление экономики
ФГБОУ ВПО «КГЭУ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет»
ЦДО – Центр довузовского образования
ЮО – Юридический отдел

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета