

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

### ПРИКАЗ

«10» 10 2023

№ 834

г. Владивосток

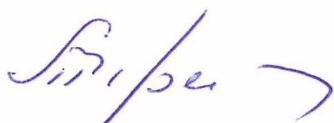
#### О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на институт подготовки иностранных граждан, а также выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от «20» декабря 2022 г. № 1064 о введении в действие Положения о структурном подразделении международного института подготовки и адаптации иностранных граждан СК-ОРД-ПСП-1078-2022 редакция 02.
2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении института подготовки иностранных граждан СК-ОРД-ПСП-1079-2023 редакция 03.
3. Руководителю института подготовки иностранных граждан Солейник В.В.:  
довести Положение о структурном подразделении до сведения работников своего подразделения под подпись;  
обеспечить размещение новой редакции Положения о структурном подразделении на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе институт подготовки иностранных граждан в поле «Положение о структурном подразделении»;  
обеспечить сдачу новой редакции утвержденного Положения о структурном подразделении института подготовки иностранных граждан вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции в отдел по работе с персоналом.
4. Руководителю института подготовки иностранных граждан Солейник В.В. и работникам данного подразделения в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного Положения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
<i>институт подготовки иностранных граждан</i>



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т. В. Терентьева

2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН  
СК-ОРД-ПСП-1079-2023**

**РАЗРАБОТАНО**

Руководитель института подготовки  
иностраннных граждан


  
\_\_\_\_\_

В.В. Солейник

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

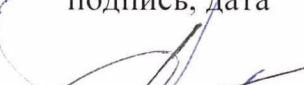
Первый проректор

  
\_\_\_\_\_

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Манежкин

подпись, дата


Начальник отдела по работе с персоналом

  
\_\_\_\_\_

Д.О. Терпугова

подпись, дата

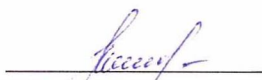
Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

  
\_\_\_\_\_

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

  
\_\_\_\_\_

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «10» 10 2023 № 837

Владивосток 2023



## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ИПИГ	— институт подготовки иностранных граждан
ПОИГ	— подготовительное отделение для иностранных граждан
ОСКА	— отдел по социальной и культурной адаптации
ЦРОР	— центр российского образования за рубежом
РФ	— Российская Федерация
ДМКД	— департамент международной и культурной деятельности

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества ФГБОУ ВО «ВВГУ», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров в форме «эффективных контрактов» работников ИПИГ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ИПИГ является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. ИПИГ находится в непосредственном подчинении первого проректора.

1.5. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация ИПИГ относится к компетенции ученого совета университета и осуществляется приказом ректора на основании решения учёного совета.

1.6. Деятельность ИПИГ регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

### 2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ИПИГ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя ИПИГ и по согласованию с первым проректором.

В состав ИПИГ входят следующие структурные подразделения:

подготовительное отделение для иностранных граждан;

СК-ОРД-ПСП-1079-2023	Редакция 01	Стр.2 из 9	02/10/2023
----------------------	-------------	------------	------------

отдел по социальной и культурной адаптации;  
центр российского образования за рубежом.

Штатное расписание ИПИГ включает в себя следующие должности: руководитель института, специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ИПИГ – создание в составе ИПИГ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияние, преобразование, присоединение и выделение новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя института ИПИГ и по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ИПИГ является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Работники ИПИГ осуществляют свою трудовую деятельность в аудитории 5518 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41.

Изменение расположения рабочего места работников ИПИГ возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИПИГ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

2.4. Фонд оплаты труда и прочие расходы ИПИГ осуществляются за счет средств, полученных от реализации дополнительных общеобразовательных программ, средств, субсидированных для выполнения госзаказа (при наличии) и общеуниверситетских средств.

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

3.1. Основной целью ИПИГ является создание системы для эффективного привлечения талантливых и способных иностранных абитуриентов на образовательные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ» с целью осуществления экспорта образовательных услуг.

3.2. Исходя из цели, ИПИГ решает следующие задачи:

3.2.1. Создание системы обучения, способствующей адаптации иностранных обучающихся к научно-образовательной и социально-культурной жизни в России.

3.2.2. Создание системы, формирующей у иностранных обучающихся стремление к получению знаний, заинтересованной культурно-творческой, спортивной позиции.

3.2.3. Создание возможностей и максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее профессиональной самореализации, конкурентоспособности на рынке труда.

3.2.4. Формирование у иностранных обучающихся активной жизненной позиции, готовности быть ответственными и полезными для общества.

3.2.5. Сохранение контингента обучающихся при переходе на основные образовательные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2.6. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

3.2.7. Проведение наборной кампании и приема слушателей на обучение на подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.2.8. Подготовка учащихся из зарубежных стран по русскому языку и другим общеобразовательным предметам в соответствии с профилем обучения к дальнейшему



получению среднего профессионального и высшего образования.

3.2.9. Осуществление языковой поддержки студентов и слушателей ФГБОУ ВО «ВВГУ», обучающихся по другим программам, с целью повышения их уровня владения русским языком.

3.2.10. Повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения и современных дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательный процесс.

3.2.11. Создание условия для адаптации иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде.

3.2.12. Формирование у слушателей толерантного отношения к людям другой национальности и культуры, предоставление возможности получать образование в многонациональной среде, изучая культуру стран народов мира, приобретая опыт взаимодействия в духе конструктивного согласия с представителями разных стран.

3.2.13. Участие в подготовке иностранных абитуриентов на базе подготовительных отделений и центров русского языка зарубежных образовательных организаций.

#### **4. Функции структурного подразделения**

4.1. Реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих подготовку иностранных граждан по русскому языку и другим общеобразовательным дисциплинам к освоению основных профессиональных образовательных программ.

4.2. Составление плана работы и отчёта института, контроль выполнения плана структурными подразделениями: ПОИГ, ОСКА, ЦРОР.

4.3. Разработка плана набора слушателей; обработка документов, необходимых для поступления во ФГБОУ ВО «ВВГУ»; подготовка пакета документов для подачи на приглашение, на продление визы РФ, составление проектов приказов о зачислении и отчислении обучающихся, подача уведомлений об отчислении из университета в ДМКД.

4.4. Организация, проведение и контроль учебного процесса на ПОИГ: составление план-графика учебного процесса, расписания занятий, промежуточных и итоговой аттестаций.

4.5. Повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения.

4.6. Ведение документооборота ИПИГ:

4.6.1. Составление паспортов дополнительных общеразвивающих программ.

4.6.2. Занесение персональных данных учащихся в Информационную интегрированную систему управления студенческим составом.

4.6.3. Создание проектов приказов о зачислении или отчислении учащихся на/с программ ПОИГ.

4.6.4. Заключение договоров с обучающимися или заказчиками о предоставлении образовательной услуги по дополнительным общеразвивающим программам.

4.6.5. Подготовка уведомлений о завершении, прекращении обучения иностранного гражданина.

4.6.6. Подготовка и выдача сертификатов и иных документов о завершении обучения по программам ПОИГ.

4.6.7. Составление ежегодного отчета по статистическому учету движения контингента слушателей.

4.7. Разработка и реализация программы социально-культурной адаптации иностранных учащихся на учебный год (ОСКА).

4.8. Координация работы структурных подразделений университета по реализации программы адаптации (ОСКА).

4.9. Организация и координация работы кураторов групп иностранных учащихся (ОСКА).

4.10. Разработка и реализация профориентационных мероприятий по привлечению учащихся зарубежных стран на программы ПОИГ и основные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ» (ЦРОР).

4.11. Информационное сопровождение всех мероприятий ИПИГ в социальных сетях.

4.12. Подбор преподавателей для работы в зарубежных образовательных организациях по необходимости для совместной подготовки абитуриентов (ЦРОР).

4.13. Консультирование преподавателей и методическое сопровождение учебного процесса по русскому языку в зарубежных образовательных организациях для совместной подготовки абитуриентов (ЦРОР).

4.14. Проведение мастер-классов и программ повышения квалификации в России и за рубежом для преподавателей-русистов и предметников (ЦРОР).

4.15. Организация и проведение текущего и промежуточного контроля по русскому языку в зарубежных образовательных организациях-партнерах (ЦРОР).

4.16. Отбор слушателей подготовительных отделений, обучающихся на базе зарубежных образовательных организаций, на обучение по программам ВО в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по итогам аттестации.

4.17. Участие в проведении профориентационных мероприятий с целью привлечения абитуриентов для обучения в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **5. Права и полномочия структурного подразделения**

5.1. ИПИГ имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ИПИГ;

вносить на рассмотрение первого проректора предложения по совершенствованию работы ИПИГ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности.

5.2. Для реализации установленных прав ИПИГ имеет следующие полномочия:

в лице руководителя института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ИПИГ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей компетенции.

5.3. Руководитель института ИПИГ имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам ИПИГ по конкретным вопросам в



соответствии с их трудовыми договорами;

вносить на рассмотрение первого проректора представление о поощрении работников ИПИГ.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В своей деятельности ИПИГ взаимодействует с различными структурными подразделениями университета.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ИПИГ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида процесса/деятельности	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих подготовку иностранных граждан по русскому языку и другим общеобразовательным дисциплинам к освоению основных профессиональных образовательных программ.	Департамент организации учебной деятельности	Учебно-методический комплекс дополнительной общеобразовательной программы	2 дня
Проведение приемной кампании среди иностранных граждан с целью обучения в ФГБОУ ВО «ВВГУ»	ДМКД	Набор иностранных граждан на обучение в ФГБОУ ВО «ВВГУ»	С 20 июня по 01 октября
Подготовка необходимых документов для реализации процесса обучения иностранных граждан	Учебные подразделения университета	Календарный учебный график, учебный план, паспорт дополнительной образовательной программы, рабочая программа	3 рабочих дня
Подготовка документов для оформления приглашений, регистрации и продления виз	ДМКД	Оформленные приглашения, регистрация, визы	2 рабочих дня
Осуществление языковой поддержки студентов и слушателей ФГБОУ ВО «ВВГУ», обучающихся по другим программам, с целью повышения их уровня	Учебные подразделения университета	Сертификат о прохождении программы подготовки к поступлению в вуз; Сертификат об уровне владения	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего мероприятия

Наименование вида процесса/деятельности	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
владения русским языком		русским языком	
Разработка программы адаптационных мероприятий	Учебные подразделения университета	Программа адаптационных мероприятий	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего мероприятия
Реализация программы адаптационных мероприятий	Учебные подразделения университета	Адаптация иностранных слушателей и студентов к российской системе образования и социально-культурной среде	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего мероприятия
Участие в подготовке иностранных абитуриентов на базе подготовительных отделений и центров русского языка зарубежных образовательных организаций	Зарубежные образовательные организации, преподаватели-русисты и предметники	Увеличение количества и улучшение качества контингента учащихся, планирующих поступление в ФГБОУ ВО «ВВГУ»	В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего мероприятия

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ИПИГ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос решается при участии соответствующих курирующих директоров департаментов, проректоров, советников ректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ИПИГ в работе других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию руководителя института.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. ИПИГ возглавляет руководитель института, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

7.2. На должность руководителя института назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт работы в сфере образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИПИГ, назначенный приказом ректора по представлению руководителя института, согласованному с первым проректором и который приобретает соответствующие права и несет



ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Руководитель ИПИГ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ИПИГ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ИПИГ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ИПИГ правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ИПИГ, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ИПИГ, в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ИПИГ.

8.2. Работники ИПИГ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с локальными нормативными и иными документами, относящимся к компетенции ИПИГ;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ИПИГ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ИПИГ за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. На ИПИГ ведётся документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.2. Специалист ИПИГ является ответственным работником за ведение делопроизводства ИПИГ.

Таблица 2 – Номенклатура дел ИПИГ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
<b>ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН</b>			
1079-01	Приказы и распоряжения	До минования	Подлинники в общем
СК-ОРД-ПСП-1079-2023	Редакция 01	Стр.8 из 9	02/10/2023

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
	по основной деятельности университета (копии)	надобности ст. 19 а	отделе В электронном виде
1079-02	Штатное расписание института (копии)	До минования надобности ст. 40 б	Подлинники в отделе экономики и планирования. Дело № 11630001-07
1079-03	Положение об институте (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в отделе по работе с персоналом Дело № 11630004-02
1079-04	Распоряжения руководителя института	5 лет ст. 19 б	
1079-05	Годовой план работы института	Постоянно ст. 202 прим.	
1079-06	Годовой отчет института	Постоянно ст. 215 прим.	
1079-07	Статистический отчет подготовительного отделения иностранных граждан	Постоянно ст. 332 а	
1079-08	Паспорт программ, учебные программы	5 лет ст. 477, 478	
1079-09	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам	5 лет ст. 492	После истечения срока договора
1079-10	Расписание занятий, промежуточной и итоговой аттестации	1 год ст. 495	
1079-11	Журнал учёта и выдачи документов установленного образца о завершении обучения по программам ПОИГ	50 лет ст. 489	
1079-12	Номенклатура дел института	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-09
1079-13	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
1079-14	Акты об уничтожении дел института (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета Дело 1163000326-11