

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

«10» 10 2023

№ 839

г. Владивосток

О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на подготовительное отделение для 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 «12» декабря 2022 г. № 1021 о введении в действие Положения о структурном подразделении подготовительного отделения для иностранных граждан СК-ОРД-ПСП-107802-2022 редакция 02.

2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении подготовительного отделения для иностранных граждан СК-ОРД-ПСП-107902-2023 редакция 03.

3. Руководителю института подготовки иностранных граждан Солейник В.В.:
довести Положение о структурном подразделении до сведения работников своего подразделения под подпись;

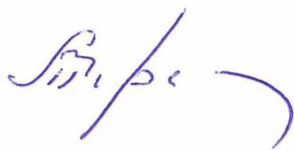
обеспечить размещение новой редакции Положения о структурном подразделении на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе подготовительное отделение для иностранных граждан в поле «Положение о структурном подразделении»;

обеспечить сдачу новой редакции утвержденного Положения о структурном подразделении подготовительного отделения для 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»
институт подготовки иностранных граждан
<i>подготовительное отделение для иностранных граждан</i>



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2023

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

СК-ОРД-ПСП-107902-2023

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 № 839

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
РФ	—	Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовительном отделении для иностранных граждан является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности структурного подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ПОИГ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ПОИГ является структурным подразделением, входящим в структуру института подготовки иностранных граждан.

1.4. ПОИГ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИПИГ, по согласованию с первым проректором.

1.5. ПОИГ находится в непосредственном подчинении руководителя ИПИГ.

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций ПОИГ руководствуется:

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.08.2022 № 746;

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 ПОИГ утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя ИПИГ, согласованные с первым проректором.

Штатное расписание ПОИГ включает в себя следующие должности: преподаватель.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ПОИГ – создание в составе ПОИГ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИПИГ, по согласованию с первым проректором.

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

2.3. За ПОИГ закреплена аудитория 5518 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

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

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Основной целью деятельности ПОИГ является организация учебной работы по дополнительным образовательным программам по русскому языку и другим общеобразовательным дисциплинам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ.

3.2. Для реализации данной цели ПОИГ последовательно и системно обеспечивает решение следующих задач:

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

3.2.2. Разработка методических материалов и учебных пособий по программам дополнительного образования по русскому языку и другим общеобразовательным предметам.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Функции ПОИГ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции отделения подготовки переводчиков.

Функция		Итоги, документы	
Реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих подготовку иностранных граждан по русскому языку и другим общеобразовательным дисциплинам к освоению основных профессиональных образовательных программ		Разработка учебных планов и программ по русскому языку и профильным предметам в соответствии с Требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 № 1304)	
		Составление план-графика учебного	
СК-ОРД-ПСП-107902-2023	Редакция 01	Страница 3 из 7 стр.	18.07.2023

Функция	Итоги, документы
	процесса, расписания занятий, промежуточных и итоговой аттестаций
	Организация и проведение текущего и промежуточного контроля по русскому языку и другим общеобразовательным предметам, занесение результатов в ведомости (бумажные).
	Разработка методических материалов и учебных пособий по программам дополнительного образования по русскому языку и другим общеобразовательным предметам на бумажных и электронных носителях.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ПОИГ 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 ПОИГ;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ПОИГ.

5.2. Для реализации установленных прав ПОИГ имеет следующие полномочия:

планировать деятельность ПОИГ и отдельных работников для выполнения основных показателей по всем видам деятельности ПОИГ.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

6.1. Основные взаимосвязи ПОИГ с другими структурными подразделениями и внешней средой по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи ПОИГ со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
Подготовка расписания занятий	Учебный отдел	Расписание	2 рабочих дня
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ПОИГ	Руководитель ИПИГ, структурные подразделения (по	Отчет	В сроки, установленные нормативными
СК-ОРД-ПСП-107902-2023	Редакция 01	Страница 4 из 7 стр.	18.07.2023

Наименование вида деятельности/процесса	Кому предоставляется документ/информация	Результат	Сроки исполнения
	запросу)		документами для соответствующего отчета
Формирование табеля учета рабочего времени	Отдел по работе с персоналом	Предварительный табель учета рабочего времени структурного подразделения	2 рабочих дня
Запросы по направлению деятельности ПОИГ	Структурные подразделения (по запросу)	Ответ на запрос	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ПОИГ в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение первого проректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ПОИГ в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с руководителем ИПИГ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ПОИГ возглавляет руководитель института подготовки иностранных граждан, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по согласованию с первым проректором.

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

7.3. В период отсутствия руководителя института (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИПИГ, кандидатура которого назначается приказом ректора по представлению руководителя института и согласованию 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 ПОИГ, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ПОИГ;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

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

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

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

8.2. Работники ПОИГ несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

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

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 ПОИГ в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

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

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ПОИГ, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (таблица 2).

9.2. Ответственным за делопроизводство является специалист ПОИГ.

Таблица 3 – Номенклатура дел ПОИГ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
Подготовительное отделение для иностранных граждан			
107902-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе В электронном виде
107902-02	Распоряжения руководителя института (копия)	До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в дирекции института Дело № 1079-04
107902-03	Положение об институте	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в отделе по работе с персоналом Дело № 11630004-02
107902-04	План работы на учебный год	1 год ст. 202	Входит в годовой план института Дело № 1079-05

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
107902-05	Годовой отчет о работе подготовительного отделения	1 год ст. 215	Входит в годовой отчет института Дело № 1079-06
107902-06	Учебные и учебно-тематические планы	5 лет ст. 477, 478	
107902-07	Списки обучающихся по группам	5 лет ст. 462 г.	
107902-08	Экзаменационные и аттестационные ведомости	5 лет ст. 487	
107902-09	Расписание учебных занятий	1 год ст. 495	
107902-10	Журнал учета успеваемости	1 год ст. 493	
107902-11	Номенклатура дел подготовительного отделения	3 года ст. 157 прим.	Подлинник в общем отделе Дело № 1163000325-09
107902-12	Описи на дела, переданные в архив	3 года ст. 172 прим.	После утверждения описей
107902-13	Акты об уничтожении дел (копии)	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве университета Дело 1163000326-11