

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.02.2019 15:37:21
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета КГУФКСТ

от «01» декабря 2016 г.

протокол № 11

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор ~~С.М.Ахметов~~ С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования

«Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.6. Центр дополнительного образования для иностранных граждан (далее – ЦДО ИГ, центр) является структурным учебным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, КГУФКСТ), без полномочий юридического лица, имеет печать и штамп установленного образца.

1.7. Центр создан решением Ученого совета университета от 11 июля 2016 года, протокол № 7, и введен в структуру университета приказом ректора от 12 июля 2016 года № 282-осн. Центр может быть реорганизован или упразднен на основании решения Ученого совета университета.

1.8. В своей работе ЦДО ИГ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, международными договорами, Уставом КГУФКСТ, локальными нормативными актами университета в части, регламентирующей порядок въезда, выезда, пребывания и обучения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также настоящим положением.

1.9. ЦДО ИГ оказывает образовательные услуги на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности университета (дополнительное образование детей и взрослых):

- реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гра-

жданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;

- реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по заказам организаций, в том числе иностранных, а также физических лиц.

1.5. ЦДО ИГ осуществляют свою деятельность за счет:

- средств, получаемых от осуществления платной образовательной и иной деятельности ЦДО ИГ, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу КГУФКСТ;

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Стоимость обучения, смета доходов и расходов центра определяются в соответствии с необходимыми затратами и утверждаются ректором университета.

1.7. Учет оплаты по договорам оказания платных образовательных услуг, предоставляемых центром, осуществляет финансово-экономическое управление КГУФКСТ.

1.8. При реализации образовательных программ центр использует учебные кабинеты, лаборатории, оргтехнику и другие материальные и технические средства университета.

1.9. Общее руководство и контроль деятельности ЦДО ИГ осуществляет первый проректор – проректор по учебной работе.

2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1. Структуру и штатное расписание центра утверждает ректор университета по представлению руководителя центра, согласованному с первым

проректором – проректором по учебной работе и главным бухгалтером – начальником финансово-экономического управления.

2.2. В состав центра входят:

- руководитель центра;
- заместитель руководителя;
- ведущий документовед;
- педагоги дополнительного образования;
- старшие педагоги дополнительного образования.

2.3. Режим работы центра регламентируется локальными нормативными актами университета.

2.4. Руководство организационной и учебно-методической работой центра осуществляет руководитель, назначаемый на должность ректором университета по представлению первого проректора – проректора по учебной работе.

2.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других сотрудников центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим положением.

3. ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

3.1. Привлечение и сопровождение (диагностическое, адаптационное, образовательное, консультационное, профессионально-ориентированное) иностранных абитуриентов на этапе предвузовской подготовки.

3.2. Обеспечение высокого уровня подготовки иностранных граждан по русскому языку и общеобразовательным дисциплинам избранной направленности к обучению в университете или другом вузе Российской Федерации.

3.3. Развитие партнерских отношений с высшими учебными заведениями, органами образования и иными организациями, в том числе зарубежными, в системе дополнительного образования.

3.4. Организация взаимодействия подразделений университета при планировании и реализации мероприятий по профориентационной работе с иностранными абитуриентами.

3.5. Расширение форм предоставления дополнительных образовательных услуг различным категориям потребителей, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

4.1. Документальное сопровождение въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию, пребывания на территории Российской Федерации и обучения в центре:

- оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию;
- постановка на миграционный учет;
- оформление договоров на проживание в студенческом общежитии;
- оформление договоров на оказание платных образовательных услуг;
- оформление приказов о поселении в студенческое общежитие и выселении из студенческого общежития;
- оформление приказов о зачислении в состав слушателей центра и отчислении;
- оформление студенческих билетов и зачетных книжек;
- формирование и ведение личных дел слушателей.

4.2. Организация обследования состояния здоровья слушателей центра.

4.3. Разъяснение слушателям внутреннего распорядка университета, порядка обучения, правил проживания в студенческом общежитии, порядка

пребывания и передвижении иностранных граждан по территории Российской Федерации, контроль их соблюдения.

4.2. Организация образовательной и учебно-методической деятельности, направленной на реализацию дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных программ на русском языке:

- разработка и внедрение образовательных программ и учебных планов по русскому языку как иностранному и общеобразовательным дисциплинам по направленностям подготовки слушателей ЦДО ИГ;
- разработка рабочих программ по дисциплинам учебного плана;
- разработка и внедрение в учебный процесс систем текущего и итогового контроля;
- разработка и публикация учебно-методических пособий, справочной и иной учебной литературы для слушателей ЦДО ИГ;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых технологий обучения (дистанционных, модульных, информационных и др.) с учётом специфики аудитории слушателей;
- формирование учебных групп;
- организация учебной деятельности в соответствии с учебными планами, графиками их выполнения и расписанием аудиторных занятий;
- контроль посещаемости и успеваемости слушателей;
- организация ежемесячной аттестации слушателей;
- организация промежуточного и итогового контроля;
- организация выпускных экзаменов;
- контроль выполнения индивидуальных планов работы педагогов.

4.3. Оформление и выдача документов о завершении обучения установленной формы (свидетельство, справка об обучении, справка о периоде обучения).

4.4. Организация воспитательной работы, направленной на ознакомление слушателей центра с культурой и традициями народов России, формирование толерантного сознания и профилактику экстремизма среди слушателей, развитие дружественных связей между представителями разных стран, помощь в социокультурной адаптации обучающихся ЦДО ИГ (организация экскурсий, творческих вечеров, посещений театров, музеев, спортивно-массовых мероприятий и т.д.)

4.5. Организация профориентационной работы с целью привлечения иностранных граждан на обучение в КГУФКСТ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования. Обеспечение координации и взаимодействия с учебными подразделениями университета по вопросам выбора направленности подготовки, согласования направлений подготовки по программам высшего образования для выпускников центра.

4.6. Обеспечение соблюдения слушателями ЦДО ИГ правил внутреннего распорядка КГУФКСТ и техники безопасности.

4.7. Контроль своевременного выезда на родину слушателей центра, отчисленных из университета.

5. ПРАВА

Сотрудники центра для решения возложенных на них задач имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от сотрудников структурных подразделений университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на центр задач.

5.2. Привлекать сотрудников и педагогических работников других подразделений, кафедр университета и сторонних организаций к участию в разработке и реализации образовательных услуг центра, выполнению других задач возложенных на центр.

5.3. Представительствовать в установленном порядке от имени университета (а также вести переписку) по вопросам, относящимся к компетенции цен-

тра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

5.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в университете по учебным, воспитательным и прочим вопросам, касающимся набора, приема, обучения и пребывания иностранных обучающихся.

5.5. Принимать участие в подготовке планов развития университета, в том числе вносить предложения по улучшению условий обучения и социально-бытовых условий проживания слушателей центра в студенческом общежитии.

5.6. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности сотрудников центра.

5.7. Выносить на рассмотрение ректора университета представления о поощрении сотрудников центра.

5.8. Использовать средства от приносящей доход деятельности центра, в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед ЦДО ИГ, выполнения функций, возложенных на него и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, центр взаимодействует:

6.1.1. с финансово-экономическим управлением – по вопросам формирования штатного расписания, сметы доходов и расходов центра, анализа расходов центра;

6.1.2. с отделом кадров – по вопросам приема и оформления на работу сотрудников и педагогов;

6.1.3. с отделом делопроизводства – по вопросам организации делопроизводства;

6.1.4. с отделом по работе с иностранными обучающимися – по вопросам предоставления отчетов и статистических данных по всему контингенту слушателей, вопросам передачи личных дел выпускников центра в архив отдела;

6.1.5. с учебным отделом – по вопросам предоставления информации об организации образовательного процесса для слушателей центра; согласования нормативной документации, действующей в системе дополнительного образования Российской Федерации;

6.1.6. с отделом качества образования – по вопросам организации мониторинга качества образовательных услуг;

6.1.7. с учебными подразделениями университета – по вопросам разработки дополнительных образовательных программ для иностранных обучающихся университета, вопросам профориентационной работы со слушателями центра;

6.1.8. с центром информационных технологий – по вопросам обслуживания оргтехники и размещения цифровых образовательных ресурсов;

6.1.9. с библиотекой – по вопросам формирования фондов и использования учебной литературы и электронных ресурсов;

6.1.10. с подразделениями административно-хозяйственной части и руководителями жилищно-бытового комплекса – по вопросам организации размещения и проживания слушателей в студенческом общежитии.

6.2. Для решения иных вопросов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса и пребывания слушателей, сотрудники центра могут взаимодействовать, запрашивать и получать необходимую для работы информацию от всех структурных подразделений университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество, полноту и своевременность выполнения задач и функций центра несет руководитель центра.

7.2. Степень ответственности других сотрудников центра устанавливает-

ся должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение утверждается решением Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему положению рассматриваются Ученым советом и утверждаются его решением.

ВНЕШНЕМИН И РЕПРЕЗЕНТАТИВНОЕ ПОСОЛСТВО
В СЕВЕРНО-КАВКАЗСКОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.01.2004 № 11-п

в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья граждан Российской Федерации

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.01.2004 № 11-п

В данном документе пронумеровано и
пронумеровано 1 листом.
(подпись)
С.М.Ахметов

