


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной и
молодёжной политике

 Т.Н. Полутина
31 мая 2021г



Трубилин
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Подготовительном отделении для иностранных граждан
ПСП 06.04.—2021

1. Общие положения

1.1 Подготовительное отделение для иностранных граждан (далее – Подготовительное отделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – Кубанский ГАУ).

1.2 Подготовительное отделение для иностранных граждан создано приказом ректора университета от 15.09.2014г. №242-а.

1.3 Подготовительное отделение для иностранных граждан в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства России от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства России от 16.07.2020 № 1050 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Правительства России от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Минобрнауки России от 01.07.13 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 г. № 1304 «Об

утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке», Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 28.07. 2014 г. №844 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Уставом Кубанского ГАУ, правилами внутреннего трудового распорядка Кубанского ГАУ, приказами ректора Кубанского ГАУ, Политикой в области качества, целями Кубанского ГАУ и подразделения в области качества, коллективным договором Кубанского ГАУ, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией системы менеджмента качества Кубанского ГАУ.

1.4 Основной деятельностью Подготовительного отделения является организация и осуществление подготовки иностранных граждан по дополнительным общеобразовательным программам к поступлению в высшие учебные заведения Российской Федерации.

1.5 К обучению на Подготовительном отделении допускаются иностранные граждане, лица без гражданства, лица с двойным гражданством (гражданство РФ и другое), соотечественники.

1.6 Подготовительное отделение осуществляет обучение иностранных граждан за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации и за счёт средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.7 Руководство Подготовительным отделением для иностранных граждан осуществляет руководитель Подготовительного отделения для иностранных граждан, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Кубанского ГАУ. Распределение обязанностей между работниками Подготовительного отделения для иностранных граждан осуществляется руководителем Подготовительного Отделения.

1.8 На период временного отсутствия руководителя Подготовительного отделения исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя Подготовительным отделением для иностранных граждан в соответствии с приказом ректора.

1.9 Подготовительное отделение для иностранных граждан принимает участие в осуществлении Кубанским ГАУ приносящей доход деятельности путём оказания платных образовательных услуг по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами.

1.10 Текущий контроль за оплатой по договорам на оказание платных услуг осуществляет бухгалтерия Кубанского ГАУ.

1.11 Средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет Кубанского ГАУ и используются Подготовительным отделением в соответствии с согласованной с проректором по финансам и экономике, утвержденной ректором университета, сметой.

1.12 Подготовительное отделение для иностранных граждан оказывает платные услуги по признанию иностранных документов об образовании на территории Российской Федерации.

1.13 Установление выплат работникам Подготовительного отделения для иностранных граждан, участвующим в оказании платных услуг по признанию иностранных документов об образовании на территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с приказом ректора Кубанского ГАУ на основании служебной записки руководителя Подготовительного отделения.

1.14 Установление работникам Подготовительного отделения выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с приказом ректора Кубанского ГАУ на основании служебной записки руководителя Подготовительного отделения с обоснованием необходимости установления выплат и предложениями по их размеру по согласованию с курирующим проректором и проректором по финансам и экономике.

1.15 Подготовительному отделению передаются в установленном порядке соответствующие информационные банки данных, системы связи и коммуникаций, материальные и технические средства, необходимые для своевременного и качественного исполнения деятельности.

2. Задачи и функции Подготовительного отделения для иностранных граждан

Подготовительное отделение для иностранных граждан 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 в образовательных организациях высшего образования на русском языке;

– корректировки пробелов в знаниях иностранных граждан по общеобразовательным дисциплинам и наукам, необходимым для успешного обучения в образовательных организациях высшего образования на русском языке.

2.1 Задачи Подготовительного отделения для иностранных граждан:

2.1.1 Организация набора обучающихся на Подготовительное отделение из числа иностранных граждан Ближнего и Дальнего зарубежья, имеющих право поступления в образовательные организации высшего образования Российской Федерации.

2.1.2 Организация и осуществление образовательной деятельности в сфере подготовки иностранных граждан по направлениям или специальностям, соответствующим профилю обучения.

2.1.3 Организация и осуществление социальной адаптации иностранных слушателей в новых условиях.

2.1.4 Организация и проведение мероприятий (в том числе выездных), направленных на вовлечение иностранных обучающихся Подготовительного отделения для иностранных граждан в студенческую жизнь университета: приобщение иностранных слушателей к русской культуре, духовно-нравственным ценностям, здоровому образу жизни и т.д.

2.2 Функции Подготовительного отделения для иностранных граждан:

2.2.1 Прием документов иностранных граждан для обучения на Подготовительном отделении.

2.2.2 Организация заключения договоров с иностранными гражданами на оказание платных образовательных услуг.

2.2.3 Подготовка приказов о зачислении иностранных граждан на Подготовительное отделение университета.

2.2.4 Заселение иностранных граждан в общежития университета.

2.2.5 Распределение иностранных слушателей Подготовительного отделения по группам.

2.2.6 Организация помощи в социальной адаптации иностранных обучающихся, в новых социальных условиях.

2.2.7 Составление расписания занятий для иностранных обучающихся Подготовительного отделения.

2.2.8 Контроль ведения журналов учебных занятий на Подготовительном отделении.

2.2.9 Осуществление промежуточного и итогового контроля знаний иностранных слушателей.

2.2.10 Организация подбора квалифицированных педагогических кадров.

2.2.11 Распределение учебной нагрузки на Подготовительном отделении.

2.2.12 Согласование рабочих программ по дисциплинам, преподаваемым на Подготовительном отделении.

2.2.13 Составление графиков учебных занятий на Подготовительном отделении.

2.2.14 Проверка отчетов преподавателей и выполнения учебной нагрузки по Подготовительному отделению.

2.2.15 Разработка и внедрение прогрессивных форм, методов и средств подготовки иностранных граждан.

2.2.16 Развитие материально-технической базы Подготовительного отделения.

2.2.17 Организация и контроль учебного процесса в соответствии с требованиями учебных планов.

2.2.18 Разработка учебных планов, графиков учебных занятий, программ самостоятельной работы иностранных обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации иностранных слушателей Подготовительного отделения.

2.2.19 Организация работы по формированию личных дел иностранных слушателей Подготовительного отделения.

2.2.20 Анализ итогов аттестации иностранных слушателей Подготовительного отделения.

2.2.21 Разработка мер по улучшению подготовки иностранных слушателей Подготовительного отделения.

2.2.22 Формирование и представление руководству университета аналитических отчетов о работе Подготовительного отделения.

2.2.23 Предоставление в структурные подразделения университета, занимающиеся организацией и координацией образовательной деятельности, информации о реализованных программах для формирования отчётов.

3. Взаимодействие и связи Подготовительного отделения для иностранных граждан с другими подразделениями

Подготовительное отделение для иностранных граждан взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением (Приложение А).

4. Полномочия Подготовительного отделения для иностранных граждан

Подготовительное отделение для иностранных граждан имеет право:

4.1 Оформлять претендентам на обучение на коммерческой основе на Подготовительном отделении для иностранных граждан приглашения для въезда на территорию РФ

4.2 Осуществлять постановку на миграционный учёт в органах федеральной миграционной службы прибывающих на обучение всех иностранных граждан.

4.3 Осуществлять снятие с миграционного учёта иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.4 Осуществлять контроль за миграционным режимом обучающихся

Подготовительного отделения для иностранных граждан.

4.5 Уведомлять Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю о прекращении или завершении обучения иностранных граждан.

4.6 Оформлять многократные визы в УВМ МВД России в случае продления срока обучения.

4.7 Запрашивать и получать от структурных подразделений Кубанского ГАУ сведения, информацию, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.8 Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Кубанского ГАУ сотрудников этих подразделений для подготовки проектов, локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Подготовительным отделением.

4.9 Участвовать в проводимых руководством Кубанского ГАУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Подготовительного отделения.

4.10 Получать от руководства Кубанского ГАУ необходимые для своей деятельности ресурсы.

4.11 Иметь доступ к информации Кубанского ГАУ, необходимой для осуществления задач и функций Подготовительного отделения.

4.12 Представлять руководству Кубанского ГАУ кандидатуры сотрудников Подготовительного отделения для включения их в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

4.13 Привлекать сторонних специалистов для работы на Подготовительном отделении;

4.14 самостоятельно разрабатывать образовательные программы на год, пол года, полтора и два года, исходя из спроса на услуги в сфере дополнительного образования иностранных граждан, планировать деятельность и определять перспективы развития Подготовительного отделения;

4.15 Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения.

4.16 Бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами Кубанского ГАУ.

4.17 В образовательных целях получать в порядке, установленном локальными нормативными актами Кубанского ГАУ, доступ к базам данных и информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности.

4.18 Организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебников, учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для обучающихся на Подготовительном отделении

4.19 Пользоваться иными правами в соответствии с локальными актами Кубанского ГАУ.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подготовительное отделение для иностранных граждан, функций и задач несет руководитель Подготовительного отделения.

5.2. Ответственность других работников устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель Подготовительного
отделения для иностранных граждан



О.П. Селиванова

Начальник юридического отдела



С.В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



И. А. Малахов

Начальник управления
кадрового обеспечения
и делопроизводства



А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М.И. Удовицкая

Лист ознакомления с положением прилагается.

Приложение А
Взаимоотношения со структурными подразделениями
университета и другими организациями

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Подразделение получает (вид документа или получаемая информация)	Подразделение предоставляет (вид документа или получаемая информация)
1	2	3
<i>Внешние организации</i>		
Министерство образования и науки РФ	приказы и инструктивные письма, касающиеся деятельности Подготовительного отделения	письма
Сторонние организации	запросы, письма	письма, ответы
<i>Должностные лица и Подразделения Кубанского ГАУ</i>		
Ректор	приказы ректора университета	служебные записки
Проректоры по направлениям	справки, запросы, распоряжения, письма	планы, отчёты, ответы, служебные записки
Финансово-экономическое управление	справки о перечислении денежных средств	служебные записки о премировании
Отдел делопроизводства	корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю); организационно-распорядительные документы университета	письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для дальнейшего хранения в архиве и т.д.
Отдел кадров	приказы, справки, запросы, организационно-распорядительные документы университета	документы для личных дел, должностные инструкции, Положения, служебные записки
Юридический отдел	информация об изменениях нормативно-правовых документов, касающихся деятельности Подготовительного отделения	консультации
УМВС	запросы, письма, справки	письма, ответы

Приложение В

Организация учебного процесса

1.1 Начало занятий на Подготовительном Отделении для годовой программы – 1 октября, для полугодовой программы – 1 марта.

1.2 Зачисление иностранных граждан на Подготовительное отделение для обучения осуществляется при предоставлении документов, являющихся основанием для приема иностранных граждан на обучение в Кубанский ГАУ в соответствии с правилами приема в университет.

1.3 Для обучающихся прибывших на Подготовительное отделение раньше или позже срока, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, руководитель Подготовительного отделения устанавливает индивидуальный график учебного процесса с сокращением или увеличением учебных часов в соответствии с нормами.

1.4 Обязательный минимум содержания дополнительных образовательных программ по профилям устанавливается Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 года №1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ».

1.5 Дополнительная образовательная программа должна предусматривать изучение иностранным гражданином русского языка (не менее 50 % общего количества учебных часов) и общеобразовательных дисциплин на русском языке как иностранном в соответствии с профилем подготовки. Конкретный перечень дисциплин дополнительных образовательных программ и их объем отражаются в итоговом документе (сертификате) о предвузовской подготовке.

1.6 Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в академических часах: 1 академический час – 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать 48 академических часов в неделю в период теоретического обучения.

1.7 Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателей Подготовительного отделения для иностранных граждан составляет 720 часов.

1.8 Срок реализации дополнительных образовательных программ (годовая программа) – 52 недели, из которых 39 недель теоретического обучения, 4 недели – аттестации (1 неделя – промежуточная аттестация, 3 недели – итоговая аттестация), 9 недель каникул (из них 1 неделя – в зимний период). Срок реализации дополнительных образовательных программ (полугодовая программа) – 76 недель из них 53 недели теоретического обучения, 6 недель промежуточная и итоговая аттестации, 3 недели экскурсионной и трудовой практики, 14 недель каникул. Максимальный срок реализации дополнительных образовательных программ – 104 недели из них

78 недель теоретического обучения, 8 недель аттестации (4 недели – промежуточная аттестация, 4 недели – итоговая аттестация), 18 недель каникул. Минимальный срок реализации образовательной программы – 29 недель из них 21 неделя теоретического обучения, 2 недели – промежуточная и итоговая аттестации и 6 недель каникул. Каникулы по всем формам реализации дополнительных образовательных программ предоставляются приказом ректора по представлению администрации Подготовительного отделения.

1.9 Дополнительные образовательные программы помимо изучения русского языка как иностранного имеют следующие профили:

- инженерно-технический;
- естественнонаучный;
- биологический;
- экономический.

1.10 При реализации программ дополнительного образования иностранных граждан может применяться форма организации образовательной деятельности, в том числе дистанционная, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов с использованием различных образовательных технологий.

1.11 Разработка учебно-методического обеспечения для осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам предполагает формирование учебного плана, календарно-тематического плана, рабочей программы, практических занятий, мультимедийных и раздаточных материалов (при возможности и необходимости программного обеспечения).

1.12 Оценка качества освоения дополнительных образовательных программ иностранными обучающимися проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.13 В конце учебного года на Подготовительном отделении для иностранных граждан проводятся зачёты, выпускные экзамены по русскому языку и общеобразовательным предметам, успешно прошедшим обучение на руки выдается «Сертификат о предвузовской подготовке» с указанием профиля подготовки. Обучающимся Подготовительного отделения для иностранных граждан, не прошедшим обучение выдается справка, подтверждающая факт прохождения курса «Классическая академическая программа русского языка».

1.14 Иностраный обучающийся, завершивший обучение по программе дополнительного образования, должен быть способен продолжать обучение в образовательной организации высшего образования по основным образовательным программам высшего образования по выбранным направлениям по очной форме в соответствии с намерениями обучающегося, а именно:

– владеть русским языком в объеме, предусмотренным Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 №1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ» и обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимом для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;

– владеть системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования в образовательных организациях высшего образования;

– быть психологически готовым к учебной деятельности в условиях новой для него социокультурной среды.

1.15 Руководитель Подготовительного отделения для иностранных граждан может разрешить иностранному слушателю, не сдавшему в срок выпускные экзамены (зачёты) по двум предметам, повторную сдачу этих экзаменов (зачётов) в течение двух недель после окончания выпускных экзаменов.

1.16 Повторное обучение на Подготовительном отделении разрешается в индивидуальном порядке и при оплате второго года обучения.

