



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»

**Система менеджмента качества**

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С.Г.Емельянов



» февраля 20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Подготовительный факультет для иностранных граждан**

(наименование структурного подразделения)

**ПСП 30-01.025-2017**

*(Издание 1)*

**Введено: впервые**

## Содержание

1 Общие положения		3
2 Организационная структура	5	
3 Цели и задачи		5
4 Функции		6
5 Ответственность		10
6 Полномочия		11
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями		11
Приложение А (обязательное) – Схема организационной структуры подготовительного факультета для иностранных граждан	13	
Лист согласования		14
Лист ознакомления		15
Лист регистрации изменений		16

## 1 Общие положения

1.1 Подготовительный факультет для иностранных граждан организован в соответствии с приказом ректора от 31.01.2017 г. № 65, изданным на основании решения ученого совета университета от 30.01.2017 г. (протокол № 5).

1.2 Подготовительный факультет для иностранных граждан, сокращенное наименование – ПФ (далее – факультет) является структурным подразделением института международного образования (ИМО), созданным с целью реализации основных образовательных программ довузовской подготовки иностранных граждан, а также реализации образовательных программ и ведения научно-производственной деятельности по родственным направлениям.

1.3 Факультет не является юридическим лицом, все договорённости и соглашения факультета с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании Устава университета.

1.4 Основанием для реорганизации (ликвидации) факультета является приказ ректора университета, изданный на основании решения учёного совета университета.

1.5 В соответствии со структурой ЮЗГУ факультет входит в состав института международного образования и подчиняется непосредственно директору ИМО.

1.6 Факультет возглавляет декан факультета. Деятельность факультета осуществляется следующим персоналом: заведующий кафедрой; педагогические работники, относящиеся профессорско-преподавательскому составу; учебно-вспомогательный персонал. При необходимости к работе на факультете могут привлекаться работники других категорий.

По представлению декана факультета приказом ректора университета на работника факультета могут возлагаться функциональные обязанности заместителя декана в соответствии с функциональными обязанностями ФО 02.005 «Заместитель декана».

1.7 Должность декана факультета является выборной. Декан факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.030–2016 «О выборах декана факультета».

1.8 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) декана факультета его обязанности, не связанные с реорганизацией структуры факультета, исполняет заместитель декана факультета на основании распоряжения декана факультета.

1.9 Должность заведующего кафедрой является выборной. Заведующий кафедрой факультета избирается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета и положением П 08.031 «О выборах заведующего кафедрой».

1.10 Назначение на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится на основании избрания

по конкурсу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и соответствующим положением Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.11 Назначение на должности работников факультета, относящихся к категории вспомогательного персонала, осуществляется приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

– для работников деканата – по представлению декана факультета, согласованному с курирующим проректором;

– для работников структурных подразделений факультета – по представлению руководителя структурного подразделения, согласованному с деканом факультета и курирующим проректором.

1.12 Освобождение от занимаемых должностей работников факультета осуществляется приказом ректора университета в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.13 Вопросы деятельности факультета обсуждаются на ученом совете факультета. Ученый совет факультета возглавляет декан факультета. Срок полномочий ученого совета факультета – 5 лет.

1.14 Для обеспечения оперативного управления факультетом в его составе действует деканат. В состав деканата входят работники, занимающие должности в соответствии со штатным расписанием. Права, обязанности и ответственность работников деканата факультета определяются должностными инструкциями.

1.15 На факультете для решения вопросов назначения слушателям факультета государственной академической стипендии в соответствии с положением университета П 02.067 «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов», организуется стипендиальная комиссия. Стипендиальную комиссию возглавляет декан факультета, в состав стипендиальной комиссии входят заместители декана и заведующий кафедрой факультета. Решение стипендиальной комиссии утверждается приказом ректора университета. Срок полномочий стипендиальной комиссии – 5 лет.

1.16 Подготовительный факультет для иностранных граждан имеет круглую печать «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Подготовительный факультет для иностранных граждан» и штампы:

– «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» Подготовительный факультет для иностранных граждан»;

– угловой штамп «очное обучение», зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами университета.

1.17 В повседневной деятельности факультет руководствуется следующими документами:

– Конституцией Российской Федерации;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распорядительными и нормативными документами Министерства

образования и науки Российской Федерации;

- Уставом университета;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- настоящим положением.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структуру и численность факультета утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности факультета по представлению декана факультета на основании решения ученого совета факультета.

2.2 Схема организационной структуры ПФ приведена в Приложении А.

Организационная структура кафедры в составе ПФ приведена в соответствующем положении о структурном подразделении кафедры.

2.3 Состав должностей работников факультета определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.4 К деятельности факультета в установленном порядке могут привлекаться специалисты на основании договоров гражданско-правового характера.

## **3 Цели и задачи**

3.1 Цель факультета – реализация образовательных программ довузовского образования, позволяющих иностранным гражданам обучаться по направлениям подготовки и специальностям в ЮЗГУ и других вузах РФ, а также удовлетворение потребностей иностранных обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии и приобретении знаний.

3.2 Задачи факультета:

3.2.1 Непрерывное совершенствование организации образовательного процесса, воспитательной, методической и научно-исследовательской работы.

3.2.2 Анализ, оценка и формирование направлений совершенствования всех процессов и видов деятельности подразделений факультета.

3.2.3 Организация подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.2.4 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

3.2.5 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

## **4 Функции**

### **4.1 В области образовательной деятельности:**

4.1.1 Факультет на основании имеющейся у университета лицензии осуществляет подготовку иностранных граждан по программам довузовского образования по очной форме обучения.

4.1.2 Реализация и контроль образовательного процесса по дисциплинам, закреплённым за факультетом, осуществляется в соответствии с утвержденным ректором университета учебными планами.

4.1.3 Организация процесса учёта и реализации требований (рекомендаций) потребителей и участников образовательного процесса, учитывающих особенности и приоритетные направления подготовки обучающихся.

4.1.4 Организация, проведение, регулярный анализ и документальное оформление результатов текущего, промежуточного, итогового контроля усвоения знаний и освоения практических навыков обучающимися.

4.1.5 Руководство комплексным методическим обеспечением дисциплин факультета, включая подготовку учебников, учебных пособий, конспектов лекций, разработку учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий и контролю знаний обучающихся.

4.1.6 Руководство разработкой и внедрением новых, прогрессивных технологий обучения, контроля и анализа результатов с использованием информационных технологий.

4.1.7 Пропаганда прогрессивных форм и методов преподавания, рационального сочетания различных методических приемов.

4.1.8 Организация сбора сведений опосещаемости занятий обучающимися, их анализ и выработка управляющих воздействий.

4.1.9 Организация и контроль подачи преподавателями сведений о текущей, промежуточной и итоговой оценке уровня знаний обучающихся факультета, определяемых этапами образовательного процесса.

4.1.10 Разработка и оформление отчетных форм документов об итоговой аттестации обучающихся.

## **4.2В области воспитательной работы:**

4.2.1 Организация и контроль работы кураторов учебных групп.

4.2.2 Организация пропаганды учебных, научных знаний и нравственных идеалов; формирования у обучающихся научного мировоззрения.

4.2.3 Организация проведения творческих конкурсов, олимпиад и других мероприятий, направленных на творческое развитие одаренной, талантливой молодежи.

4.2.4 Организация проведения воспитательной работы с обучающимися, в том числе по формированию у них потребности в здоровом образе жизни.

4.2.5 Информационно-справочное обслуживание обучающихся по социально-бытовым вопросам.

4.2.6 Участие в медицинских профилактических мероприятиях.

4.2.7 Вовлечение обучающихся и работников кафедры факультета в общественную деятельность.

4.2.8 Подготовка предложений по моральному и материальномуощрению обучающихся, а также о мерах дисциплинарного воздействия.

#### **4.3В области научной деятельности:**

4.3.1 Организация участия работников кафедры факультета и обучающихся в конкурсах, научных программах различного уровня и других научных исследованиях и инновационных работах по профилю факультета.

4.3.2 Организация внедрения результатов научно-исследовательских работ в практическую сферу применения.

4.3.3 Организация подготовки и проведения научных (научно-педагогических, научно-практических, научно-методических) конференций (форумов, семинаров, деловых встреч и т.п.).

4.3.4 Организация участия работников кафедры и обучающихся факультета в научных (научно-педагогических, научно-практических, научно-методических) конференциях (форумах, семинарах, деловых встречах и т.п.) различного уровня и информирование работников кафедры и обучающихся об их результатах.

#### **4.4 В области менеджмента:**

4.4.1 Участие в заседаниях ученого совета университета.

4.4.2 Участие в работе приемной комиссии университета.

4.4.3 Участие в выборах ректора университета.

4.4.4 Формирование ученого совета подготовительного факультета для иностранных граждан.

4.4.5 Разработка плана работы ученого совета факультета.

4.4.6 Проведение заседаний ученого совета факультета.

4.4.7 Формирование кадрового состава факультета.

4.4.8 Обсуждение планов и результатов работы кафедры факультета по выполнению ею функций, предусмотренных в положении о структурном подразделении за определенный промежуток времени (семестр, учебный год и др.) с целью непрерывного совершенствования качества всех направлений деятельности факультета и его структурных подразделений.

4.4.9 Руководство проведением маркетинговых исследований отечественного и зарубежного рынков в областях образования и науки по профилю факультета.

4.4.10 Участие в разработке и освоении перспективных образовательных программ и планирования научных работ по результатам маркетинговых исследований.

4.4.11 Проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий в рамках непрерывного совершенствования качества образовательной, научной, методической, воспитательной деятельности на основе всестороннего анализа её результатов.

4.4.12 Согласование проектов учебных планов по дисциплинам закрепленными за кафедрой факультета, и их актуализация в установленном

порядке.

4.4.13 Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава, контроль их выполнения.

4.4.14 Регулярный анализ результатов текущей, промежуточной, итоговой успеваемости обучающихся и качества подготовки обучающихся факультета, в том числе, с целью выявления резерва повышения качества образования.

4.4.15 Координация повышения квалификации работников кафедры.

4.4.16 Изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

4.4.17 Решение вопросов перспективного планирования подготовки кадров и конкурсного отбора кандидатов на замещение должностей.

4.4.18 Планирование и организация мероприятий по модернизации материально-технической и информационной базы кафедры факультета.

4.4.19 Формирование стипендиальной комиссии, обеспечение её деятельности под руководством декана факультета.

4.4.20 Организация работы с информационной системой формирования и распределения квоты приема иностранных граждан.

4.4.21 Организация и документальное оформление работы деканата факультета, в том числе:

- оформление и ведение личных дел слушателей подготовительного факультета;

- оформление и ведение (актуализация) личных и учебных карточек слушателей;

- проведение работ, связанных с признанием и легализацией документов об образовании иностранных граждан;

- заключение договоров об оказании образовательных услуг;

- контроль оплаты слушателями образовательных услуг в соответствии с условиями договоров;

- оформление, учёт выдачи под роспись, учёт сдачи преподавателями и хранение учтённых зачётных и экзаменационных ведомостей;

- оформление, учёт выдачи под роспись, учёт сдачи преподавателями и хранение учтённых экзаменационных листов;

- оформление студенческих билетов, учёт их выдачи под роспись, учёт сдачи и оформление актов на уничтожение;

- участие через представителя деканата в оформлении и сдаче в архив личных дел обучающихся после их отчисления из университета;

- оформление и выдача под роспись справок обучающимся об их фактическом обучении на факультете;

- подготовка, оформление и выдача слушателям под роспись документов об окончании подготовительного факультета; помещение копий в личное дело;

- оформление и выдача слушателям с разрешения декана, директора ИМО, ректора справок об обучении и помещение их копий в личное дело;

- контроль выполнения расписания учебных занятий;

- разработка проектов приказов по управлению следующими элементами и процессами на факультете:



- 1) образовательным процессом и контингентом слушателей;
- 2) воспитательным процессом;
- 3) о назначении слушателям государственных академических стипендий;
- 4) о назначении единовременных выплат работникам деканата, учебно-вспомогательному персоналу и профессорско-преподавательскому составу факультета;
  - участие в разработке распоряжений декана по управлению факультетом в рамках его полномочий, определённых должностной инструкцией;
  - разработка служебных записок для служебного взаимодействия с другими подразделениями университета и доведения служебной информации до руководителей подразделений;
  - получение, учёт, обеспечение сохранности, использование и списание бланков студенческих билетов;
  - получение, учёт, хранение и использование материальных ресурсов и ценностей;
  - сопровождение информационного обеспечения функционирования автоматизированной системы управления образовательным процессом на факультете;
  - выполнение поручений ректората, связанных с организацией, контролем и функционированием учебно-воспитательного процесса.
  - решение вопросов отчисления из числа обучающихся, обеспечения стипендиями, распределение мест в общежитии;
  - информационно-справочное обслуживание иностранных граждан по вопросам обучения;
  - контроль посещаемости занятий и поведения обучающихся факультета, контроль ликвидации академических задолженностей и ведения журналов установленной формы;
  - допуск к итоговым формам контроля обучающихся факультета;
  - учёт контингента слушателей;
  - информационно-справочное обслуживание кафедры факультета и других подразделений университета по вопросам академической задолженности, текущей успеваемости, посещаемости занятий и поведения обучающихся факультета.

#### **4.5 В области материально-технического, финансового и кадрового обеспечения:**

4.5.1 Разработка предложений по совершенствованию материально-технической базы обучения и по развитию информационных ресурсов факультета.

4.5.2 Разработка предложений по улучшению финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.5.3 Планирование подготовки кадров высшей квалификации.

4.5.4 Участие в конкурсном отборе кандидатов на замещение вакантных должностей профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов.

### **5 Ответственность**

Факультет в лице декана факультета несет ответственность:

5.13а за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на факультет.

5.2 За качество планирования, организации и осуществления образовательной, воспитательной и научной работы на факультете.

5.3 За качество научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на факультете.

5.4 За качество профессиональной подготовки обучающихся, организацию образовательного процесса.

5.5 За качество контроля и регулирования самостоятельной работы обучающихся.

5.6 За внедрение в процесс обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения.

5.7 За качество координации деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета.

5.8 За уровень подготовки профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала на факультете.

5.9 За организацию совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций.

5.10 За организацию планирования и работу ученого совета факультета.

5.11 За организацию повышения квалификации специалистов с высшим образованием, занятых в сфере образования по направлениям факультета.

5.12 За организацию подготовки учебников, учебных и методических пособий кафедрой, входящей в состав факультета.

5.13 За организацию работы научно-методического сотрудничества кафедры с учебными заведениями и сторонними организациями.

5.14 За организацию работы по укреплению и развитию материально-технической базы факультета.

5.15 За выполнение приказов (распоряжений) руководства университета.

5.16 За нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета,

5.17 За выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, настоящим положением, должностными инструкциями.

5.18 За нарушение правил по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности и несоблюдения безопасных условий труда.

5.19 За правомерность изданных распоряжений.

5.20 За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.21 За прочие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством РФ в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

## **6 Полномочия**

Факультет имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания.

6.2 Осуществлять подбор и расстановку кадров с соблюдением требований и процедур, установленных в университете.

6.3 Издавать распоряжения по вопросам организации работы факультета.

6.4 Принимать участие в работе приемной комиссии и вносить предложения по улучшению ее работы.

6.5 Принимать участие в работе советов и комиссий университета.

6.6 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной, научно-педагогической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

6.7 Выбирать тематику, методы и средства проведения научных исследований, разрабатывать новые научные направления, принимать участие в государственных и международных научных программах, в межфакультетских, межвузовских научных исследованиях.

6.8 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля учебной работы обучающихся.

6.9 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

6.10 Оказывать консультационную и учебно-методическую помощь преподавателям и научным сотрудникам других образовательных и научных учреждений.

6.11 Разрабатывать и реализовывать образовательные программы дополнительного образования, а также дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом университета и положением П 65.003–2013 «Об оказании платных образовательных услуг» при наличии у университета соответствующих лицензий.

6.12 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной деятельностью факультета.

6.13 Выдвигать предложения о совершенствовании структуры и организационных форм факультета.

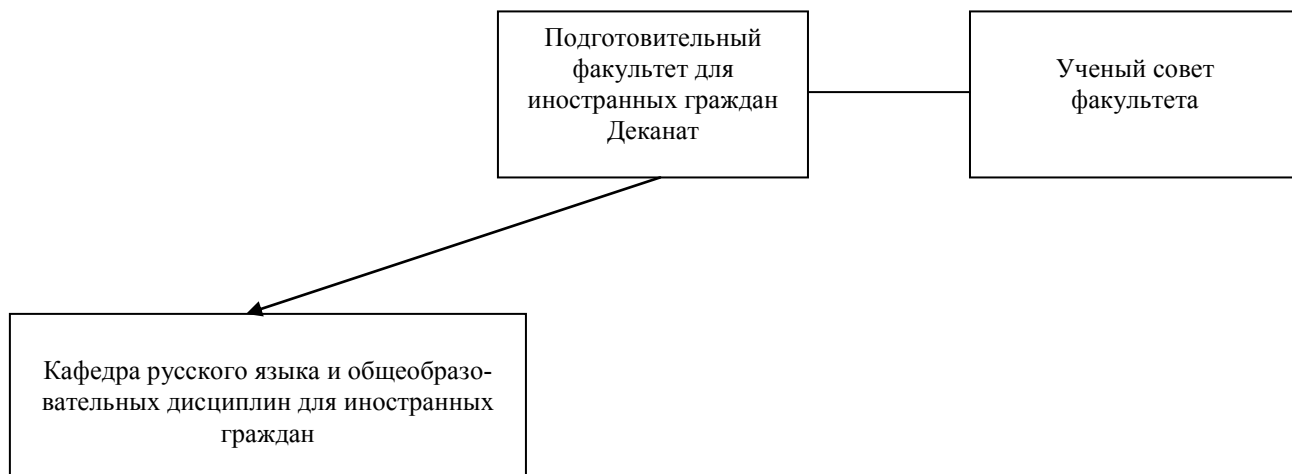
## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

7.1 Факультет взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам образовательной и научной деятельности со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

7.2 Факультет в лице декана или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализа-

ции его функций в пределах полномочий, определенных данным положением.

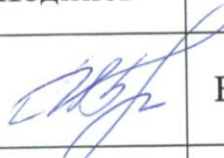






**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Схема организационной структуры подготовительного факультета для иностранных граждан**



## Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК на 2017 г.  
№ПЛ 02.01.00/12-2016

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	И. о. декана		Брехова М.Ю.	17.02.2017г
<b>Проверен:</b>	Директор ИМО		Титов Д.В.	20.02.2017г
<b>Согласован:</b>	Проректор по международной деятельности и ин-		Пыхтин А.И.	27.02.2017г
	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	27.02.2017г
	Начальник ОК		Фадеева Т.И.	24.02.2017г
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	22.02.2017г
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	21.02.2017г

## Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

## Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			