



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени
Н.В.Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-21/3.01-21

Положение
о подготовительном отделении Управления по
международной деятельности

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
В. Н. Масалов
« 30 » 12 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о подготовительном отделении управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

Версия 01

Дата введения: 30.12.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от __. __. 2021 № __

Орел, 2021

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по международной деятельности	Касторнова Е.Н.		27.12.2021
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников	Гришинева О.Ю.		22.12.2021
Согласовал	Начальник управления персоналом	Столярова Е.В.		23.12.2021
Согласовал	Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений	Савенкова С.В.		23.12.2021
Версия: 01				Стр. 1 из 13



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

1.2. Настоящее Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора, либо лица его замещающего, а так же по запросам государственных органов в соответствии с действующим законодательством с соблюдением порядка раскрытия информации.

1.3. Подготовительное отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением Управления по международной деятельности ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – УМД).

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора университета либо лицом его замещающим, подчиняется непосредственно начальнику управления по международной деятельности.

1.5. Ликвидация и реорганизация Отделения осуществляется по приказу ректора университета, либо лица его замещающего, на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. Деятельность Отделения регламентируется следующими нормативными документами и действующим законодательством Российской Федерации (с учетом актуальных изменений):

1.6.1. Конституцией Российской Федерации;

1.6.2. Гражданским Кодексом Российской Федерации;

1.6.3. Трудовым Кодексом Российской Федерации;

1.6.4. Международными договорами и соглашениями РФ;

1.6.5. Европейской Конвенцией по правам человека от 3 сентября 1953 года;

1.6.6. Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.6.7. Федеральным законом от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

1.6.8. Федеральным законом «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18.07.2006 № 109-ФЗ;

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

1.6.10. Иными нормативно-правовыми документами регулирующими отношения, связанные с осуществлением международной деятельности и миграционного учета в Университете;

1.6.11. Приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

- 1.6.12. Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 1.6.13. Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- 1.6.14. Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- 1.6.15. Настоящим Положением;
- 1.6.16. Иными локальными нормативными актами, регулирующие трудовые отношения в Университете;
- 1.6.17. Документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности Отделения являются:

Повышение уровня общеобразовательной подготовки слушателей, в том числе иностранных граждан, необходимого для поступления в высшее учебное заведение;

2.1.1. Проведение воспитательной, профориентационной работы со слушателями подготовительных курсов.

2.2. Для достижения поставленных целей Отделение призвано решать следующие задачи:

2.2.1. Организовывать углубленное изучение отдельных предметов программы полного общего образования;

2.2.2. Создавать условия, существенно дифференцирующие содержание обучения слушателей;

2.2.3. Обеспечивать разноуровневость и вариативность дополнительных общеобразовательных программ и инклюзивность дополнительного образования слушателей подготовительных курсов;

2.2.4. Проводить профориентационную работу со слушателями Отделения;

2.2.5. Обеспечить координацию и взаимодействие с факультетами Университета по вопросам выбора направления подготовки для дальнейшего обучения в вузе;

2.2.6. Осуществлять подготовку абитуриентов из числа иностранных граждан к обучению в вузе, коррекцию предметных знаний, полученных на родном языке и необходимых для продолжения образования в российском вузе;

2.2.7. Организация приема и пребывания иностранных граждан, приезжающих по приглашению университета;

2.2.8. Информационное обеспечение международной деятельности Университета;

2.2.9. Информационная поддержка и сопровождение Отделения;

2.2.10. Формирование базы данных Университета по мероприятиям международного сотрудничества;

Оформление приглашений иностранным гражданам;

2.2.11. Осуществление паспортно-визового сопровождения иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечение хранения и ведения личных дел иностранных студентов на период их обучения на Отделении.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Отделения являются:

- 3.1. Анализ нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации и разработка на их основе внутренних методических и информационных материалов, касающихся деятельности Отделения;
- 3.2. Подготовка предложений о внесении изменений или отмене локальных актов Университета, касающихся деятельности Отделения;
- 3.3. Организация и осуществление приема документов для зачисления слушателей; организация и проведение учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам по очной и заочной формам обучения;
- 3.4. Разработка, совместно с соответствующими кафедрами университета, учебных планов и общеобразовательных программ дополнительного образования, а также программ вступительных испытаний;
- 3.5. Планирование объемов учебной работы преподавателей и определение штата преподавательского состава по дополнительным общеобразовательным программам подготовки слушателей;
- 3.6. Контроль текущей успеваемости слушателей и посещаемости ими учебных занятий;
- 3.7. Анализ результатов обучения с целью подготовки предложений о развитии содержания образования, совершенствования образовательного процесса, организации экспериментальной работы, кадрового и методического обеспечения образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.
- 4.2. Политика в области качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».
- 4.3. Номенклатура дел Подготовительного отделения.
- 4.4. Документы (Лицензии, Свидетельства об аккредитации, уставы), регламентирующие деятельность Университета.
- 4.5. Приказы, распоряжения Минсельхоза, Минобрнауки РФ
- 4.6. Протоколы заседаний.
- 4.7. Иные документы, отчеты, планы, образующиеся в процессе работы Отделения, согласованные с Номенклатурой дел.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

Для организации работы по основным направлениям деятельности Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

Таблица 1 – Взаимоотношения Отделения МД с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	УМД получает	УМД предоставляет
1	2	3
1. Ректор	<ul style="list-style-type: none">- Приказы, распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения деятельности СМК Университета.- Информация о функционировании и результативности Отделения.	<ul style="list-style-type: none">- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения деятельности Отделения.- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения Отделения.- Документы Отделения, разрабатываемые после согласования с заинтересованными лицами, на утверждение.- Проекты приказов, разрабатываемые Отделением, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора Университета.
2. Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	<ul style="list-style-type: none">- План мероприятий по внеурочной и воспитательной работе Университета.	<ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, разрабатываемые Отделением, на согласование.- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделением, на согласование либо утверждение.- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций Отделения.
3. Проректор по учебно-методической работе	<ul style="list-style-type: none">- Распоряжения, директивы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения процессов международной деятельности.- Информационные письма и распоряжения, касающиеся деятельности Отделения.	<ul style="list-style-type: none">- Планы различных видов работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения деятельности Отделения- Документы Отделения на экспертизу, согласование или утверждение.- Отчеты, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения деятельности Отделения



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

		<p>ния УМД, касающиеся реализации функций УМД, на согласование или утверждение.</p> <ul style="list-style-type: none">- Проекты приказов, разрабатываемые Отделением, на согласование.- Проекты распоряжений, разрабатываемые Отделением, на согласование либо утверждение.- Докладные и служебные записки, касающиеся реализации функций УМД.- Справки по состоянию на определенную дату по вопросам, касающимся реализации функций Отделения.
4. Проректор по международным связям и профориентационной работе	<ul style="list-style-type: none">- Документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые проректором как владельцем процессов или по его поручению исполнителями-разработчиками, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов и хранения.	<ul style="list-style-type: none">- Отчеты, справки, сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК, касающиеся реализации функций Отделения.- Проекты приказов, программ пребывания делегаций разрабатываемые Отделением, на согласование и утверждение при необходимости.
5. Факультеты, Институт, многопрофильный колледж	<ul style="list-style-type: none">- Планы учебной работы преподавателей и определение штата преподавательского состава по дополнительным общеобразовательным программам подготовки слушателей;- Мероприятия по воспитательной, профориентационной работы со слушателями подготовительного отделения.	<ul style="list-style-type: none">- Графики работы привлекаемых преподавателей по дополнительным общеобразовательным программам подготовки слушателей;- Списки слушателей подготовительного отделения для участия в днях открытых дверей и других профориентационных мероприятиях.
6. Управление персоналом	<ul style="list-style-type: none">- Должностные инструкции и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения.	<ul style="list-style-type: none">- Положение об Отделении, должностные инструкции сотрудников Отдела и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделением на экспертизу и контрольные экземпляры должностных инструкций сотрудников для хранения в личных делах.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

7. Управление правовых и земельно-имущественных отношений	- Типовые должностные инструкции, формы договоров и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые юристом, на экспертизу, согласование и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения. - Формы записей по качеству, которые ведутся СП в рамках реализуемых процессов.	- Проекты приказов, распоряжений, разрабатываемые Отделением, на согласование. - Положение об Отделении, должностные инструкции сотрудников УМД и др. документы СМК, разрабатываемые и актуализируемые Отделением на экспертизу или согласование.
8. Учебно-методическое управление	- Извещение об изменениях в федеральных государственных образовательных стандартах.	- Сведения по различным видам работ в рамках планирования, разработки, поддержания и постоянного улучшения СМК, касающиеся реализации функций Отделения. - Образцы разрабатываемых СП документов: приказов, распоряжений на согласование
9. Приемная комиссия	- Сведения, информацию, документы в рамках реализации функций Отделения, в т. ч. информацию о приеме иностранных слушателей;	- Оказывает содействие в визовой поддержке иностранных слушателей, прибывающих и прибывших в Университет;

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отдел в ходе своей деятельности для осуществления поставленных задач и реализации полномочий по исполнению установленных функций вправе:

6.1. Проверять деятельность преподавателей, осуществляющих обучение слушателей на подготовительных курсах, в соответствии с планом проверки, утвержденным заведующим подготовительным отделением, либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенной в обращениях работников, слушателей Отделения или поступившей из иных источников.

6.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

6.3. Вносить в виде проектов предложения, приказы, письма, обращения, относящиеся к компетенции Отделения.

6.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

сторонними организациями; представлять интересы Университета в органах власти в пределах своей компетенции.

6.5. Проводить работу по устранению выявленных нарушений действующего законодательства Российской Федерации в области образования в Отделении, применять предусмотренные в Университете меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение указанных нарушений.

6.6. Осуществлять экспертизу качества образования по дополнительным общеобразовательным программам, проводить тестирование слушателей подготовительных курсов.

Привлекать к осуществлению контрольной деятельности Отделения в пределах своих полномочий экспертов из числа работников Университета.

6.7. Смету расходов на реализацию образовательных программ Отделения составляет бухгалтерия Университета.

К педагогической деятельности в отделении привлекаются преподаватели Университета, а также других образовательных организаций, имеющие соответствующую квалификацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение полномочий и реализацию политики Университета в сфере дополнительного образования по общеобразовательным программам несет заведующий Отделением.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Заведующий и сотрудники подготовительного отделения несут ответственность за:

7.3.1. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

7.3.2. Выполнение требований Устава Университета, решений Ученого совета Университета, приказов, распоряжений ректора Университета;

7.3.3. Составление и предоставление достоверной запрашиваемой информации;

7.3.4. Своевременное и качественное выполнение поручений руководства.

7.3.5. Ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», внутренних нормативных документов, Устава ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил техники безопасности при выполнении работ, Правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, документированных процедур, методических инструкций и рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего положения, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

7.3.6. Качественное и своевременное выполнение возложенных на них настоящим положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

7.3.7. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Положение о подготовительном отделении Управления по международной деятельности

СМК-ПСП-21/3.01-21

7.3.8. Соблюдение производственной и трудовой дисциплины, правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.9. Качественное и своевременное выполнение приказов ректора университета, распоряжений и заданий по СМК вышестоящих должностных лиц.

7.3.10. За достоверность разрабатываемых документов, касающихся деятельности СП, и вносимых в них данных.

7.3.11. Повышение профессиональной квалификации и специальных знаний.

7.3.12. Сохранность имущества, закрепленного за Управлением, причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3.13. Соблюдение этикета делового общения.

7.3.14. За соблюдение требований техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте.

7.3.15. Каждый работник отдела несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8.2 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

8.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники УМД несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

