



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
Международный институт подготовки и адаптации иностранных граждан



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева

Т.В. Терентьева
2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ И АДАПТАЦИИ
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

СК-ОРД-ПСП-1078-2020

РАЗРАБОТАНО

Руководитель международного института
подготовки и адаптации иностранных граждан

Ван Бин

Ван Бин

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной и научно-
исследовательской работе

С.Ю. Голиков

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Ведущий специалист административно-кадрового
управления

И.А. Носов

И.А. Носов

подпись, дата

Начальник общего отдела

И.Н. Заброта

И.Н. Заброта

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «13» Ок 2020 г. № 1219

Владивосток 2020

Перечень обозначений и сокращений

ВГУЭС	—	Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
МИПАИГ	—	Международный институт подготовки и адаптации иностранных граждан
ПОИГ	—	Подготовительное отделение для иностранных граждан
ОСКА	—	Отдел по социальной и культурной адаптации
РФ	—	Российская Федерация
УВНИР	—	Учебно-воспитательная и научно-исследовательская работа
ДМКД	—	Департамент международной и культурной деятельности
СГ	—	Студенческий городок
УМП	—	Управление молодежной политики
МЦ	—	Молодёжный центр
СО	—	Студенческий офис

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров работников МИПАИГ и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. МИПАИГ является самостоятельным структурным подразделением Владивостокского государственного университета экономики и сервиса и не является юридическим лицом.

1.4. МИПАИГ подчиняется непосредственно проректору по УВНИР.

1.5. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация МИПАИГ относится к компетенции Ученого совета университета и осуществляется приказом ректора на основании решения Учёного совета.

1.6. Возглавляет МИПАИГ руководитель института, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ВГУЭС. В период отсутствия руководителя института его обязанности исполняет работник МИПАИГ, назначенный приказом ректора по представлению руководителя института МИПАИГ, согласованному с проректором по УВНИР и освобождаемый от этой должности ректором университета.

1.7. На должность руководителя института МИПАИГ назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет.

1.8. Деятельность МИПАИГ регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №

273-ФЗ;

Нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Законами Приморского края, нормативными правовыми актами администрации Приморского края, губернатора Приморского края, Думы города Владивостока, администрации г. Владивостока.

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.11.2018 № 965.

Инструкцией по делопроизводству ВГУЭС, утвержденной приказом ректора от 13.06.2019 № 566.

Номенклатурой дел ВГУЭС, утвержденной приказом ректора от 02.04.2019 № 252.

Правилами внутреннего трудового распорядка работников Владивостокского государственного университета экономики и сервиса СК-СТО-ПР-21-001-2016 (утверждены приказом ректора от 15.09.2016 г. №697);

Локальными нормативными актами Владивостокского государственного университета экономики и сервиса.

1.9. Рабочие места работников располагаются в аудитории _____, по адресу: Владивосток, ул. Гоголя, 41.

2. Структура подразделения

2.1. В состав МИПАИГ входят подготовительное отделение для иностранных граждан и отдел по социальной и культурной адаптации.

2.2. Штатное расписание МИПАИГ утверждается приказом ректора ВГУЭС по представлению руководителя института МИПАИГ.

2.3. Штатное расписание МИПАИГ включает должность руководителя института. Штатное расписание ПОИГ включает следующие должности: руководитель ПОИГ, специалист, преподаватель. Штатное расписание ОСКА включает следующие должности: специалист I категории, специалист. Руководитель ПОИГ, специалисты I категории, специалисты подчиняются непосредственно руководителю института МИПАИГ.

2.4. Руководитель института МИПАИГ подчиняется проректору по УВНИР.

2.5. Трудовая деятельность работников МИПАИГ осуществляется на основании трудового договора.

2.6. Работники МИПАИГ назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора по представлению руководителя института МИПАИГ и согласованию с проректором по УВНИР.

2.7. Фонд оплаты труда и прочие расходы МИПАИГ осуществляются за счет средств, полученных от реализации дополнительных общеобразовательных программ, и средств, субсидированных для выполнения госзаказа (при наличии).

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Создание системы для эффективного привлечения талантливых и способных иностранных абитуриентов на образовательные программы ВГУЭС с целью осуществления экспорта образовательных услуг;

СК-ОРД-ПСП-1078-2020	Редакция 01	Стр.3 из 15	16/12/2020
----------------------	-------------	-------------	------------

3.2. Создание системы обучения, способствующей адаптации иностранных обучающихся к научно-образовательной и социально-культурной жизни в России.

3.3. Создание системы, формирующей у иностранных обучающихся стремление к получению знаний, заинтересованной культурно-творческой, спортивной позиции;

3.4. Создание возможностей и максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности, её профессиональной самореализации, конкурентоспособности на рынке труда;

3.5. Формирование у иностранных обучающихся активной жизненной позиции, готовности быть ответственными и полезными для общества.

3.6. Сохранение контингента обучающихся при переходе на основные образовательные программы ВГУЭС.

3.7. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

3.8. Проведение наборной кампании и приема слушателей на обучение на подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.9. Подготовка учащихся из зарубежных стран по русскому языку и другим общеобразовательным предметам в соответствии с профилем обучения к дальнейшему получению среднего профессионального и высшего образования.

3.10. Осуществление языковой поддержки студентов и слушателей ВГУЭС, обучающихся по другим программам, с целью повышения их уровня владения русским языком.

3.11. Повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения и современных дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательный процесс.

3.12. Создание условий для адаптации иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде.

3.13. Формирование у слушателей толерантного отношения к людям другой национальности и культуры, предоставление возможности получать образование в многонациональной среде, изучая культуру стран и народов мира, приобретая опыт взаимодействия в духе конструктивного согласия с представителями разных стран.

3.14. Участие в подготовке иностранных абитуриентов на базе подготовительных отделений и центров русского языка зарубежных образовательных организаций.

4. Функции структурного подразделения

5.1 Функции МИПАИГ, выполняемые при реализации возложенных на него задач, представлены в таблице 1.

Таблица 1. Функции МИПАИГ.

Задачи	Функции
Проведение наборной кампании и приема слушателей на обучение на Подготовительное отделение для иностранных граждан	1) разработка и контроль выполнения плана набора слушателей; 2) обработка документов, необходимых для поступления во ВГУЭС;

	3) подготовка пакета документов для подачи на приглашение, на продление визы РФ.
Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования	1) Создание обучающимся условий, необходимых для получения качественного дополнительного и высшего образования.
Подготовка учащихся из зарубежных стран по русскому языку и другим общеобразовательным предметам в соответствии с профилем обучения к дальнейшему получению среднего профессионального и высшего образования	Организация и осуществление учебного процесса по программам ПОИГ для иностранных граждан по двум профилям: гуманитарному и экономическому: 1) 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 3 октября 2014 г. N 1304);
Осуществление языковой поддержки студентов и слушателей ВГУЭС, обучающихся по другим программам, с целью повышения их уровня владения русским языком	2) составление план-графика учебного процесса, расписания занятий, промежуточных и итоговой аттестаций;
Повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения и современных дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательный процесс.	3) координация работы кафедр по вопросам обучения и учебно-методического обеспечения гуманитарных и экономических дисциплин; 4) организация и проведение текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости, а также организация самостоятельной работы обучающихся; 5) повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения; 6) составление паспортов дополнительных общеразвивающих программ по профилям обучения; 7) занесение персональных данных учащихся в Информационную интегрированную систему управления студенческим составом;

	<ol style="list-style-type: none"> 8) создание проектов приказов о зачислении или отчислении учащихся на/с программ ПОИГ; 9) заключение договоров с обучающимися или заказчиками о предоставлении образовательной услуги по дополнительным общеразвивающим программам; 10) подготовка уведомлений о завершении, прекращении обучения иностранного гражданина на ПОИГ; 11) подготовка и выдача сертификатов и иных документов о завершении обучения по программам ПОИГ; 12) контроль за посещаемостью занятий и текущей успеваемостью; 13) ежегодный отчет по статистическому учету движения контингента слушателей; 14) организация работы тьюторов во внеурочное время.
<p>Создание условий для адаптации иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) разработка и реализация программы адаптационных мероприятий иностранных учащихся на учебный год; 2) координация работы структурных подразделений университета по реализации программы адаптации; 3) организация и координация работы кураторов групп иностранных учащихся; 4) разработка и реализация профориентационных мероприятий по привлечению учащихся ПОИГ на основные программы ВГУЭС; 5) организация первичного медосмотра для иностранных граждан, прибывших на подготовительное отделение 6) проведение собраний с вновь прибывшими иностранными гражданами с целью разъяснения правил пребывания на территории РФ, поведения и соблюдения учебной дисциплины, правил проживания в общежитиях университета совместно с соответствующими структурными подразделениями;
<p>Формирование у слушателей толерантного отношения к людям другой национальности и культуры, предоставление возможности получить</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7) ознакомление прибывших на учебу иностранных граждан с вузом,

<p>образование в многонациональной среде, изучая культуру стран и народов мира, приобретая опыт взаимодействия в духе конструктивного согласия с представителями разных стран.</p>	<p>правилами их пребывания на территории РФ, районом проживания, транспортными маршрутами;</p> <p>8) организация пешеходных и автобусных тематических экскурсий по городу, в пригороды и музеи Владивостока</p> <p>9) организация и обеспечение посещений театров с последующим обсуждением спектаклей;</p> <p>10) проведение киноклуба с программой антологии русского кинематографа с проведением обсуждений фильмов;</p> <p>11) организация участия в Фестивале русского языка среди иностранных учащихся вузов РФ;</p> <p>12) организация участия в спортивных соревнованиях иностранных учащихся;</p> <p>13) организация праздничных мероприятий в соответствии с национальными особенностями слушателей;</p> <p>14) проведение конкурсов и олимпиад по русскому языку, литературе, культуре и истории РФ;</p> <p>15) информационное сопровождение всех мероприятий МИПАИГ в социальных сетях;</p> <p>16) проведение рекламных, информационных и презентационных кампаний среди слушателей ПОИГ о возможностях продолжения обучения во ВГУЭС.</p> <p>17) подбор преподавателей для работы в зарубежных образовательных организациях по необходимости для совместной подготовки абитуриентов;</p> <p>18) консультирование преподавателей и методическое сопровождение учебного процесса по русскому языку в зарубежных образовательных организациях для совместной подготовки абитуриентов;</p> <p>19) проведение мастер-классов и программ повышения квалификации в России и за рубежом для преподавателей-русистов и предметников;</p> <p>20) организация и проведение текущего и промежуточного контроля по русскому языку в зарубежных образовательных организациях-партнёрах;</p>
<p>Участие в подготовке иностранных абитуриентов на базе подготовительных отделений и центров русского языка зарубежных образовательных организаций</p>	

	<p>21) отбор слушателей подготовительных отделений, обучающихся на базе зарубежных образовательных организаций, на обучение по программам ВО во ВГУЭС по итогам аттестации;</p> <p>22) участие в проведении профориентационных мероприятий с целью привлечения абитуриентов для обучения во ВГУЭС.</p>
--	--

Ответственность работников МИПАИГ за выполнение данных функций устанавливается в трудовых договорах.

Таблица 2. Календарная матрица работ МИПАИГ.

№	Вид работ	Вид документа													
			Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	
1.	Проведение рекламных кампаний среди иностранных граждан с целью обучения во ВГУЭС	План проведения рекламных кампаний		X	X					X		X	X		
2.	Разработка учебных планов и программ по русскому языку и профильным предметам в соответствии с Требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку	Учебные планы и программы				X							X		

	иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 3 октября 2014 г. N 1304)													
3.	Составление план-графика учебного процесса, расписания занятий, промежуточных и итоговых аттестаций	План-график, расписание занятий, расписание промежуточной и итоговой аттестации				X					X			
4.	Организация и проведение текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости	Материалы для проведения промежуточного и итогового контроля успеваемости, ведомости				X							X	
5.	Составление паспортов дополнительных общеразвивающих программ по профилям обучения	Паспорт дополнительной образовательной программы				X					X			
6.	Занесение персональных данных учащихся в Информационную интегрированную систему управления	Персональные данные в ИИСУС	X				X							

	студенческим составом													
7.	Создание проектов приказов о зачислении или отчислении учащихся на/с программ ПОИГ	Приказ	X				X							
8.	Заключение договоров с обучающимися или заказчиками о предоставлении образовательной услуги по дополнительной общеразвивающей программе	Договор	X				X							
9.	Подготовка и выдача сертификатов и иных документов о завершении обучения по программам ПОИГ.	Сертификат				X				X		X		
10.	Подготовка уведомлений о завершении, прекращении обучения иностранного гражданина на ПОИГ;	Уведомление				X							X	
11.	Составление смет	Сметы			X									
12.	Составление плана адаптационных мероприятий на год	План								X				

13.	Отчет о деятельности подразделения за год	Отчет за год									X			
14.	Отчет о деятельности подразделения по семестрам	Отчет за семестр				X						X		

4. Полномочия и ответственность структурного подразделения

4.1. МИПАИГ имеет право:

получать поступающие во ВГУЭС документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ВГУЭС и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

ответственность за надлежащее и своевременное выполнение МИПАИГ своих функций возлагается на руководителя института;

вносить на рассмотрение проректора по УВНИР предложения по совершенствованию работы МИПАИГ, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности МИПАИГ;

в лице руководителя института участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции МИПАИГ;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей ответственности.

4.2. Руководитель института МИПАИГ имеет право:

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

давать распоряжения работникам МИПАИГ по конкретным вопросам в соответствии с их трудовыми договорами;

вносить на рассмотрение проректора по УВНИР представление о поощрении работников МИПАИГ;

4.3. Руководитель института МИПАИГ несет персональную ответственность за:

выполнение возложенных на МИПАИГ функций и задач;

организацию работы МИПАИГ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

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

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

руководитель института МИПАИГ проводит мероприятия по противодействию коррупции, осуществляет инструктаж, в том числе по вопросам противодействия коррупции.

4.4. При реализации своих прав руководитель института и работники МИПАИГ руководствуются трудовым договором, настоящим Положением, «Кодексом корпоративного поведения сотрудников ВГУЭС».

4.5. Руководитель института и работники МИПАИГ несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на них настоящим Положением.

4.6. Пределы ответственности руководителя института и работников МИПАИГ определяются действующим законодательством, Правилами внутреннего распорядка ВГУЭС, настоящим Положением, трудовыми договорами.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. В своей деятельности МИПАИГ взаимодействует с различными структурными подразделениями университета.

Таблица 3. Основные взаимосвязи МИПАИГ со структурными подразделениями ВГУЭС.

Наименование вида процесса/деятельности	Поставщик документа/информации	Клиент документа/информации	Результат
Проведение приемной кампании среди иностранных граждан с целью обучения во ВГУЭС	МИПАИГ, ДМКД, ДУВР	МИПАИГ	Набор иностранных граждан на обучение во ВГУЭС
Подготовка необходимых документов для реализации процесса обучения иностранных граждан	ДМКД, ДУВР	Учебные подразделения университета	Календарный учебный график, учебный план, паспорт дополнительной образовательной программы, рабочая программа
Подготовка документов для оформления приглашений, регистрации и продления виз	ДМКД, МИПАИГ	Учебные подразделения университета	Оформленные приглашения, регистрация, визы
Осуществление языковой поддержки студентов и слушателей ВГУЭС, обучающихся по другим программам, с	ДМКД, СО	Учебные подразделения университета	Сертификат о прохождении программы подготовки к поступлению в вуз; Сертификат об

целью повышения их уровня владения русским языком			уровне владения русским языком
Координация работы кафедр по вопросам обучения и учебно-методического обеспечения гуманитарных и экономических дисциплин	МИПАИГ	Учебные подразделения университета	Учебно-методические пособия (в том числе ЭУМКД) по профильным дисциплинам
Разработка программы адаптационных мероприятий	МИПАИГ, УМП, ДУВР, ДМКД	Учебные подразделения университета	Программа адаптационных мероприятий
Реализация программы адаптационных мероприятий	МИПАИГ, ДМКД, ДУВР, СГ, УМП, МЦ	Учебные подразделения университета	Адаптация иностранных слушателей и студентов к российской системе образования и социально-культурной среде
Участие в подготовке иностранных абитуриентов на базе подготовительных отделений и центров русского языка зарубежных образовательных организаций	ДМКД, МИПАИГ	Зарубежные образовательные организации, преподаватели-русисты и предметники	Увеличение количества и улучшение качества контингента учащихся, планирующих поступление во ВГУЭС

5.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ВГУЭС и административно-кадровым управлением в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос решается при участии соответствующих курирующих директоров департаментов, проректоров, советников ректора.

5.3. При необходимости участия работников МИПАИГ в работе других структурных подразделений ВГУЭС привлечение работников осуществляется по согласованию руководителя института МИПАИГ.

6. Оценка результатов деятельности

Таблица 4. Показатели оценки результатов деятельности МИПАИГ

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
-------------------------	------------------------------	------------------------------

Образовательная деятельность:		
Сохранение контингента учащихся МИПАИГ	%	2 раза в год (осенний и весенний семестры)
Количество учащихся, прошедших обучение по различным программам (в том числе внебюджет)	Чел.	2 раза в год (осенний и весенний семестры)
Количество учащихся, окончивших МИПАИГ и поступивших на основные программы ВГУЭС	%	1 раз в год
Финансовые результаты:		
Объем внебюджетных доходов	Руб.	2 раза в год (осенний и весенний семестры)
Объем бюджетных доходов	Руб.	1 раз в год

7. Делопроизводство и конфиденциальность

На МИПАИГ ведётся документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ВГУЭС.

Специалист является ответственным за ведение делопроизводства на МИПАИГ.

Таблица 5. Номенклатура дел МИПАИГ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ И АДАПАТАЦИИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН			
1078-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности МИПАИГ (копии)	До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде.
1078-02	Штатное расписание МИПАИГ (копии)	До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 117001-10
1078-03	Положение о структурном подразделении (копия)	До минования надобности ст.55 а	Подлинники в ОКД. Дело 11700311-06
1078-04	План работы на учебный год	5 л. ст. 290	
1078-05	Годовой отчет о работе	Постоянно ст. 475 прим.	
1078-06	Статистический отчет ПОИГ	Постоянно Ст. 475а	

1078-07	Паспорт программ, учебные программы	Постоянно ст. 711 а	
1078-08	Учебные планы (семестровые) на учебный год	До минования надобности ст. 711 б	
1078-09	График учебного процесса	1 г. ст. 728	
1078-10	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам (подлинники)	5 л. ст. 443	После истечения срока договора
1078-11	Документы (информация, сведения, фотоматериалы, видеоматериалы) о размещении и выпуске рекламы	3 г. ст. 545	
1078-12	Расписание занятий, промежуточной и итоговой аттестации	1 г. ст. 728	
1078-13	Журнал учёта и выдачи документов установленного образца о завершении обучения по программам ПОИГ	50 л.	Примерная номенклатура дел 33-19
1078-14	Номенклатура дел ПО	До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожение дел по номенклатуре
1078-15	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 248а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1078-16	Акты об уничтожении дел	До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 11700326-13