

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

« 26 МАР 2014 201 г.

№ 192

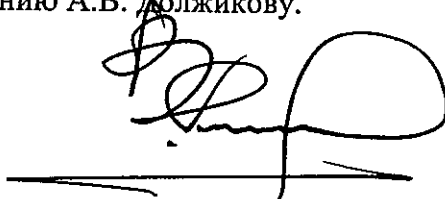
г. Москва

Об утверждении Положения о Школе образовательной подготовки мигрантов.

В соответствии с решением президиума Ученого совета Университета от 19.03.2014г. протокол № 3.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Школе образовательной подготовки мигрантов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по дополнительному образованию А.В. Должикову.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: Проректору по дополнительному образованию А.В. Должиковой, Проректору по кадровой и документационной деятельности И.П. Герасимовой, Главному юристу, Планово-финансовому управлению, Управлению бухгалтерского учета и финансового контроля, Коммерческому управлению, Управлению делами, Отделу кадров, Школе образовательной подготовки мигрантов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИНЯТО:

Решением Президиума

Ученого совета РУДН

«19» марта 2014 г.

Протокол от «19» марта 2014 г.

№ 3.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Ректора РУДН

от «26» МАР 2014 2014 г.

№ 192.

Положение
о Школе образовательной подготовки мигрантов

Москва 2014

1. Общие положения:

- 1.1. Школа образовательной подготовки мигрантов (далее по тексту – Школа) создана федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – РУДН) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Концепцией государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Президентом Российской Федерации) и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» на основании решения Ученого Совета РУДН от 17.02.2014г. протокол № 2.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает цели, задачи, основные функции Школы.
- 1.3. Полное наименование Школы на русском языке – «Школа образовательной подготовки мигрантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов»».
- 1.4. Сокращенное наименование Школы на русском языке – «Школа образовательной подготовки мигрантов РУДН».
- 1.5. Школа является структурным учебно-научным подразделением РУДН без образования юридического лица. Школа не имеет своего баланса и не является самостоятельным объектом налогообложения.
- 1.6. Координацию и контроль за деятельностью Школы осуществляет проректор по дополнительному образованию.
- 1.7. Деятельность Школы регулируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом РУДН, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.8. Школа осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.
- 1.9. Школа может иметь учебные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебно-методическую деятельность Школы. Указанные подразделения создаются по решению Ученого совета РУДН по представлению директора Школы.
- 1.10. Документооборот Школы ведется в соответствии с установленным в РУДН порядком.
- 1.11. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него принимаются по решению Ученого Совета Университета и утверждаются приказом Ректора РУДН.

2. Основные цели и задачи Школы:

- 2.1. Основными целями Школы являются:

- 2.1.1. Участие в разработке и реализации стратегий и программ развития государственной системы тестирования;
- 2.1.2. Создание действенных механизмов адаптации иностранных граждан в Российской Федерации;
- 2.1.3. Исследование и разработка методологии и практик организации интеграционного экзамена;
- 2.1.4. Содействие методическому обеспечению интеграционного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ.
- 2.2. Для достижения вышеуказанных целей, Школа решает следующие задачи:
 - 2.2.1. Осуществляет обучение иностранных граждан;
 - 2.2.2. Осуществляет консультационную и методическую деятельность в области тестирования;
 - 2.2.3. Осуществляет подготовку по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов для проведения экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ;
 - 2.2.4. Разрабатывает методики обучения иностранных граждан по интеграционным программам;
 - 2.2.5. Разрабатывает экзаменационные задания для комплексного экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации и их апробация;
 - 2.2.6. Создает и выпускает в электронном и полиграфическом исполнении СМИ Российского тестового консорциума;
 - 2.2.7. Подготавливает и издает учебно-методические материалы, программы учебных курсов;
 - 2.2.8. Организует проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации;
 - 2.2.9. Участвует в привлечении средств за счет осуществления различных видов деятельности (образовательной, научной, грантовой и социальной), предусмотренной Уставом РУДН, не противоречащей законам Российской Федерации.

3. Структура Школы:

- 3.1. Состав и структура Школы определяются в соответствии с основными направлениями ее деятельности и поставленными задачами.
- 3.2. Штатное расписание утверждается Ректором РУДН по согласованию с проректором по дополнительному образованию.
- 3.3. Руководство всей деятельностью Школы, а также организацию работы Школы, выполнение задач и функций Школы, определенных настоящим Положением, осуществляет дирекция.

Дирекция – директор Школы, заместители директора.

Функции дирекции:

- осуществляет непосредственное руководство Школой и несет полную ответственность за результаты ее работы;
- решает вопросы планирования и организации эффективной работы Школы;
- определяет распорядок работы Школы и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми ее сотрудниками;
- представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов и штатного расписания Школы;
- устанавливает и представляет на утверждение проректору по дополнительному образованию предложения о стимулирующих надбавках и выплатах работникам и преподавателям Школы в пределах фонда заработной платы и сметы доходов и расходов по согласованию с Планово-финансовым управлением;
- обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Школы проректору по дополнительному образованию;
- осуществляет документооборот в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы.

3.4. В состав Школы входят:

- Центр исследований и разработок;
- Экзаменационный центр.

3.4.1. Функции Центра исследований и разработок:

- разработка педагогических технологий и образовательных методик по истории России и основам законодательства, в том числе для лиц с ограниченным лексическим минимумом;
- корректировка и внесение изменений в содержание тестов по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации;
- внедрение в процесс обучения новых технологий и практик тестирования по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации, проведение их апробации;
- создание методик подготовки к интеграционному экзамену.

3.4.2. Функции Экзаменационного центра:

- организация обучения иностранных граждан;
- организация и проведение курсов повышения квалификации по программам подготовки к экзамену по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации, разработка программы экзамена, проведение его апробации;
- определение качественных и количественных характеристик готовности функционирования системы обучения и подготовки иностранных граждан к сдаче государственного тестирования за рубежом;
- проведение интеграционного экзамена и лингводидактического тестирования иностранных граждан;

- организация взаимодействия с локальными центрами тестирования;
- участие в конкурсах, аукционах по профилю деятельности.

4. Руководство Школой:

4.1. Общее руководство Школой осуществляет проректор по дополнительному образованию РУДН.

4.2. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора РУДН, по представлению проректора по дополнительному образованию.

4.2.1. Обязанности директора Школы:

- осуществляет непосредственное руководство Школой и несет полную ответственность за результаты ее работы;
- решает вопросы планирования и организации эффективной работы Школы;
- определяет распорядок работы Школы и обеспечивает выполнение трудовой дисциплины всеми ее сотрудниками;
- представляет к утверждению в установленном порядке проекты смет доходов и расходов Школы;
- организует учебный процесс и проведение экзаменационных сессий в Университете и в локальных центрах тестирования;
- представляет на утверждение должностные инструкции сотрудников Школы;
- делегирует свои полномочия своим заместителям или другим сотрудникам Школы по согласованию с проректором по дополнительному образованию;
- обеспечивает предоставление отчетности о деятельности Школы проректору по дополнительному образованию;
- обеспечивает документооборот в соответствии с установленным в РУДН порядком;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы;
- осуществляет учет рабочего времени сотрудников Школы и представляет в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля РУДН таблицы рабочего времени в соответствии с установленным в РУДН порядком.
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами РУДН и настоящим Положением.

4.2.2. Права директора Школы:

- осуществляет взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Школы.
- представляет в установленном порядке предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приеме на работу, увольнениях и перемещениях сотрудников Школы;
- привлекает, по согласованию с руководством, сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Школы;

- в пределах своих полномочий издает распоряжения по Школе, обязательные для всех ее сотрудников;
- представляет интересы Школы по доверенности Ректора во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также в государственных, иностранных и международных учреждениях и организациях.
- по поручению Ректора РУДН, проректора по дополнительному образованию ведет переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Школы.
- вносит на рассмотрение проректору по дополнительному образованию предложения по улучшению деятельности Школы и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности Школы, варианты устранения имеющихся в деятельности Школы недостатков.

4.3. Директор Школы может иметь заместителей.

4.4. Директор Школы осуществляет руководство всеми видами деятельности Школы. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с годовыми планами работы.

4.6. В Школе ведется, составляется и хранится документация в соответствии с утвержденной в Университете номенклатурой дел.

4.7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение Школой функций, возложенных на нее данным Положением, несет директор Школы.

4.8. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Школы, достижение целей и решение стоящих перед Школой задач;
- исполнение финансового плана (сметы доходов и расходов);
- сохранность и надлежащее использование имущества и денежных средств Школы;
- предоставление достоверной информации о Школе и ее деятельности;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора РУДН, первого проректора-проректора по экономической деятельности, проректора по дополнительному образованию, решений Ученого Совета и Ректората Университета;
- конфиденциальность и неразглашение сведений по вопросам деятельности Университета, содержащих информацию для служебного пользования и представляющих коммерческую тайну;
- соблюдение сотрудниками Школы норм трудовой и производственной дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности, как на рабочем месте, так и в Университете;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба Университету в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;

4.9. Ответственность других сотрудников Школы устанавливается их должностными инструкциями.

5. Коллектив Школы, права и обязанности сотрудников Школы:

5.1. Коллектив Школы может включать:

- профессорско-преподавательский состав;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- сотрудников иных категорий.

5.2. Сотрудники Школы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом проректора по дополнительному образованию по представлению директора Школы.

5.3. Условия труда сотрудников Школы, включая их права и обязанности, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, а также Уставом РУДН, Правилами внутреннего распорядка РУДН, должностными инструкциями, иными локальными актами РУДН и настоящим Положением.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы:

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов и штатным расписанием, согласованными с проректором по дополнительному образованию и Планово-финансовым управлением и утвержденными приказом Ректора РУДН.

6.2. Источниками финансирования деятельности и формирования имущества Школы являются:

- средства, полученные от приносящей доход деятельности, включая средства, поступающие по договорам и контрактам от юридических и физических лиц, за оказание образовательных услуг и иных работ;
- спонсорские взносы, пожертвования и перечисления других организаций;
- гранты российских, иностранных и международных фондов и организаций;
- иные привлекаемые источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Учет поступления и расходования денежных средств Школы ведется на отдельном субсчете, открытом для Школы Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля Университета;

6.4. Школа производит отчисления в централизованный фонд Университета от поступлений в установленном порядке. Размер отчислений устанавливается приказом Ректора РУДН.

6.5. Стоимость услуг, оказываемых Школой в рамках своей деятельности, утверждается приказом проректора по дополнительному образованию.

- 6.6. Расходование средств Школы осуществляется в рамках сметы ее доходов и расходов и в соответствии с порядком, принятым в РУДН.
- 6.7. Форма, система и размеры оплаты труда устанавливаются в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда и иных формах материальной поддержки согласно смете доходов и расходов и штатному расписанию.
- 6.8. Работникам Школы могут быть установлены надбавки в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда и иных формах материальной поддержки.
- 6.9. При условии своевременного и качественного выполнения работ сотрудникам Школы может выплачиваться премия. Распределение размера премии производится в соответствии с личным вкладом каждого работника по представлению директора Школы.
- 6.10. Учет и контроль движения денежных средств, материальных и иных активов Школы ведутся соответствующими подразделениями РУДН, а также Школой в соответствии с установленными в ней нормами.

7. Взаимоотношения и связи Школы:




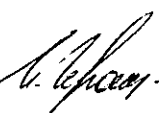
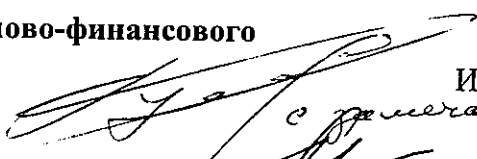

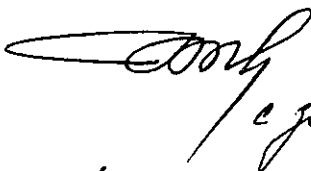
- 7.1. С целью организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Школа взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.
- 7.2. Школа устанавливает и поддерживает сотрудничество с соответствующими ее профилю образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

8. Ликвидация, реорганизация Школы:

- 8.1. Ликвидация и реорганизация Школы производится по решению Ученого совета и утверждается приказом Ректора РУДН.
- 8.2. При реорганизации Школы все документы, образовавшиеся в процессе ее деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив РУДН.

Александр (Лавочкин Д.М.)

**Лист согласования к Положению о Школе образовательной подготовки
мигрантов:**

Первый проректор-проректор по экономической деятельности		Е.Л. Щесняк	«18» 03	2014г.
Проректор по дополнительному образованию		А.В. Должикова	«14» 03	2014г.
Проректор по коммерческой деятельности		С.В. Назюта	«__» _____	2014г.
Проректор по кадровой и документационной деятельности		И.П. Герасимова	«24» 03	2014г.
Начальник Планово-финансового управления		И.Н. Куринин	«__» _____	2014г.
Главный бухгалтер		А.В. Зорин	«19» 03	2014г.
Главный юрист-консульт		Е.Н. Казакова	«18» 03	2014г.

Щесняк Е.Л.

Замечания к п. 2

Цели Школы должны быть ориентированы
на достижение Школой на конкретные
результаты

Задачи Школы формулируются в вопросах,
каждое из которых необходимо решить в
процессе достижения цели.

П. 2 необходимо переформулировать.