

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.04.2026 15:47:55
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

22 июля 2021 г.

№ 512

Москва

О введении в действие положений об институте русского языка, об ученом совете института русского языка

На основании решения ученого совета РУДН (протокол от 21 июня 2021 года №13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с даты выхода настоящего приказа:
 - 1.1. Положение об институте русского языка (Приложение №1);
 - 1.2. Положение об ученом совете института русского языка (Приложение №2).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Проректор по кадровой политике и административной работе Е.Н. Казакова Согласовано с замечаниями 29.06.2021, Советник при Ректорате по правовым вопросам Р.Д. Гребнев Согласовано 28.06.2021, Директор департамента Ю.Г. Матвеева Согласовано с замечаниями 29.06.2021, Директор А.В. Должикова Согласовано 25.06.2021, Начальник управления В.В. Насонкин Согласовано 25.06.2021, Первый проректор - проректор по научной работе А.А. Костин Согласовано 29.06.2021, Проректор по образовательной деятельности Ю.Н. Эбзеева Согласовано 30.06.2021, Ученый секретарь В.М. Савчин Согласовано 28.06.2021

Утвердил:

О.А. Ястребов 22.07.2021

Рассылка:

Главный бухгалтер, А.В. Должикова, ПФУ, В.М. Савчин, Юридическое управление

Е.Е. Воробьева

Приложение № 1
к приказу
от 22 июля 2021 г. № 512

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом Университета
(протокол от 21.06.2021 № 13)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об институте русского языка**

Москва - 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об институте русского языка (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет, РУДН) и определяет правовые и организационные основы деятельности института русского языка (далее – Институт), устанавливает его задачи, цели и функции, порядок организации работы Института, порядок финансирования, реорганизации и ликвидации.

1.2. Целью создания Института является проведение общественно-просветительских, социально значимых, консультационных, экспертно-аналитических работ, информационного сопровождения и оказания образовательных услуг в части продвижения и развития методики преподавания русского языка, в том числе русского языка как иностранного, и обучения на русском языке, использование полученных результатов в образовательном процессе, организация и проведение семинаров, школ и иных мероприятий.

1.3. Институт создан приказом ректора от 20.05.2021 № 363 «О создании Института русского языка» на основании решения ученого совета Университета (протокол от 26.04.2021 № 9).

1.4. Местонахождение Института: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, дом 10, корпус 3.

1.5. Полное наименование Института на русском языке: институт русского языка.

Сокращенное наименование Института на русском языке: ИРЯ.

Полное наименование Института на английском языке: Russian language Institute.

Сокращенное наименование Института на английском языке: RLI.

1.6. Институт является основным учебно-научным структурным подразделением Университета, осуществляющим, в тесной интеграции с другими учебными и научными подразделениями Университета, подготовку обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования по одному или нескольким направлениям подготовки и/или специальностям, по дополнительным образовательным программам, организацию учебно-методической работы с обучающимися, научно-исследовательскую, международную деятельность, а также консультационные услуги и иную деятельность, допускаемую действующим законодательством Российской Федерации и уставом РУДН.

1.7. Институт не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Университета. Институт не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение гражданско-правовых сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке ректором Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.

1.8. Деятельность Института основывается на следующих принципах:

1) соответствие деятельности Института Миссии Университета, основным принципам, целям и задачам, а также положениям, определённым уставом Университета;

2) самостоятельность и ответственность в вопросах организации учебной, научной, методической и воспитательной работы, а также в осуществлении иной деятельности, предусмотренной настоящим Положением, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

1.9. В своей деятельности Институт руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями учёного совета Университета, ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора Университета, приказами проректоров Университета по направлениям деятельности, решениями КУМ, ректората и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.10. Институт может иметь свой бланк и печать, а также иные реквизиты с полным и сокращенным наименованием Института на русском и иностранном языке и указанием принадлежности к Университету. Утверждение соответствующих бланков, печатей, штампов и реквизитов Института и правил их использования осуществляется в установленном в Университете порядке.

1.11. Институт вправе использовать свой логотип и иные средства индивидуализации в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.12. Координация деятельности Института осуществляется проректорами Университета по закрепленным за ними направлениям работы.

1.13. Директор Института подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.14. Институт осуществляет образовательную деятельность в соответствии с полученной РУДН лицензией.

1.15. Работники Института принимаются на работу в соответствии со штатным расписанием Института, утвержденным ректором РУДН по представлению директора Института, согласованному с планово-финансовым управлением (далее-ПФУ).

1.16. Условия труда работников Института определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Университета.

1.17. Институт имеет собственную интернет-страницу (сайт) на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», созданную и поддерживаемую в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Университета и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Института. Институт ведет интернет-ресурс «Цифровой подготовительный факультет», а также иные интернет-ресурсы, связанные с обучением русскому языку.

1.18. Ведение делопроизводства и обеспечение сохранности документов в Институте осуществляется в соответствии с установленным в РУДН порядке.

1.19. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются учёным советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

2. Задачи Института

2.1. Основными задачами Института являются:

2.1.1. Продвижение русского языка как языка межкультурного, делового и личностного общения в профессиональной сфере в условиях растущего геополитического, экономического и культурного влияния России в мире.

2.1.2. Развитие системы государственного тестирования по русскому языку как иностранному в Российской Федерации и за рубежом.

2.1.3. Создание условий для удовлетворения потребностей личности обучающихся и работников Университета в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательно-научной деятельности.

2.1.4. Проведение научных исследований по профилю Института, направленных на повышение конкурентоспособности среди ведущих научных и образовательных организаций.

2.1.5. Осуществление деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, гражданско-патриотического воспитания.

2.1.6. Налаживание и осуществление связей с зарубежными учебными, образовательными и научными организациями, по вопросам, связанным с образовательной и научной работой Института.

2.1.7. Организационно-методическая поддержка социально-культурной адаптации иностранных обучающихся в РУДН.

3. Функции Института

К основным функциям Института относятся:

3.1. Образовательная деятельность, в том числе:

3.1.1. разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ: программ среднего профессионального образования; образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, включая разработку учебных планов, графиков учебного процесса, рабочих программ учебных дисциплин, курсов, модулей, практик, оценочных и методических материалов, форм аттестации, иной учебно-методической документации, предусмотренной локальными нормативными актами Университета, на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и/или образовательных стандартов Университета, а также рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.1.2. разработка и реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки;

3.1.3. проведение всех видов учебных занятий по всем формам обучения по закреплённым за Институтом дисциплинам в соответствии с учебным планом, образовательными программами, расписанием учебных занятий и требованиями локальных нормативных актов Университета;

3.1.4. участие в мероприятиях по повышению качества обучения и модернизации учебного процесса, проводимых Университетом;

3.1.5. организация и осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся, за выполнением курсовых работ и проектов, выпускных квалификационных работ;

3.1.6. обеспечение повышения качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучение и внедрение новых методик и технологий обучения;

3.1.7. осуществление в установленном порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.1.8. организация и осуществление итоговой государственной аттестации выпускников по закреплённым за Институтом направлениям подготовки по всем формам обучения;

- 3.1.9. оказание в установленном порядке платных образовательных услуг по профилю Института;
- 3.1.10. установление связей с учреждениями и органами образования в целях обобщения и распространения инновационного опыта и оказания научно-методической помощи школам и другим образовательным организациям;
- 3.1.11. осуществление консультационной и методической деятельности в области государственного тестирования по русскому языку как иностранному языку.
- 3.2. Организация и ведение учебного процесса, включая:
 - 3.2.1. формирование структуры и учет контингента обучающихся;
 - 3.2.2. ведение информации по движению контингента обучающихся;
 - 3.2.3. выдача и ведение текущей документации;
 - 3.2.4. ведение и постоянное обновление информации об успеваемости обучающихся с использованием электронных ресурсов; формирование портфолио студентов;
 - 3.2.5. оформление и выдача документов об образовании и квалификации;
 - 3.2.6. составление расписания учебных занятий, расписание консультаций, промежуточной аттестации;
 - 3.2.7. информирование обучающихся по учебным, организационным, методическим, социальным, финансовым и иным вопросам;
 - 3.2.8. контроль за соблюдением обучающихся обязательств по оплате договоров на обучение, а также принятие мер по их выполнению;
 - 3.2.9. организация и планирование внеаудиторной и кураторской работы с обучающимися.
- 3.3. Научная деятельность, включая:
 - 3.3.1. участие в научно-исследовательской деятельности Университета, подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, проведение научных исследований в области филологии, теории и методики обучения русскому языку как иностранному, по проблемам образования и педагогических наук в тесной связи с задачами повышения качества подготовки обучающихся;
 - 3.3.2. проведение научно-методических семинаров с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, заслушивание отчетов преподавателей о повышении квалификации, результатах научных исследований, научных докладов по материалам диссертаций;
 - 3.3.3. организация научно-исследовательской работы обучающихся.
- 3.4. Воспитательная работа с обучающимися, к которой относится:
 - 3.4.1. участие в формировании и развитии культурных и нравственных качеств обучающихся;
 - 3.4.2. организация и проведение внеучебной воспитательной работы с обучающимися;

- 3.4.3. организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- 3.4.4. организация социально-культурной адаптации иностранных обучающихся.
- 3.5. Работа по профориентации, к которой относится:
 - 3.5.1. участие в профориентационной работе, организация просветительской деятельности в школах, лицеях, колледжах, в организациях, учреждениях для привлечения поступающих и обучающихся на образовательные программы и научно-исследовательские коллективы;
 - 3.5.2. развитие сотрудничества с предприятиями, учреждениями, организациями в подготовке специалистов по профилю Института;
 - 3.5.3. содействие в трудоустройстве выпускников по профилю Института, анализ и систематизация данных об их использовании в качестве специалистов.
- 3.6. Организационная деятельность, в том числе:
 - 3.6.1. организация учебной деятельности в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и годовым планом работы;
 - 3.6.2. обеспечение делопроизводства и документирования по функционированию Института;
 - 3.6.3. ведение учета отработанного времени работниками Института и обеспечения труда работников Института;
 - 3.6.4. проведение мероприятий и обеспечение безопасности жизни и здоровья, охраны труда и пожарной безопасности обучающихся и работников Института при проведении учебных и практических занятий в закреплённых за Институтом помещениях;
 - 3.6.5. привлечение к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий, в том числе зарубежных;
 - 3.6.6. организация комплектации и оснащения закреплённых за Институтом помещений соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса;
 - 3.6.7. оформление информационных стендов и стендов методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах.
- 3.7. Проектная деятельность:
 - 3.7.1. участие в закупках, проводимых во всех предусмотренных законами о закупках формах, проектах, проводимых внешними организациями по профилю деятельности Института., а также их организация и реализация.

4. Организация работы и управление Институтом

- 4.1. Управление Институтом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. В Институте формируются коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание (конференция) научно-педагогических работников, а

также работников иных структурных подразделений Института и ученый совет Института.

4.2.1. Общее собрание:

- вносит на рассмотрение конференции работников и обучающихся Университета предложения по кандидатурам в состав избираемой части ученого совета Университета;
- выдвигает и избирает делегатов конференции работников и обучающихся РУДН;
- избирает делегатов (представителей) от Института для участия в заседаниях конференции работников и обучающихся Университета;
- решает иные вопросы в соответствии с компетенцией, установленной локальными нормативными актами Университета.

4.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Институтами, порядок принятия ими решений, устанавливаются настоящим Положением и/или положениями о таких органах, разрабатываемыми в соответствии с уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

4.4. Общее руководство Институтами осуществляет ученый совет Института, возглавляемый председателем-директором Института.

В случаях отсутствия председателя ученого совета Института, или, по его поручению, обязанности председателя исполняет заместитель председателя ученого совета Института, который избирается ученым советом Института простым большинством голосов.

4.5. Непосредственное (текущее) управление Институтами осуществляет директор Института, который назначается на должность приказом ректора Университета. На должность директора института назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

4.6. По представлению директора Института решением ректора Университета могут быть введены должности заместителей директора, с разработкой их должностных обязанностей и с оплатой из средств Института от приносящей доход деятельности.

4.7. Заместители директора Института принимаются на работу приказом ректора Университета по срочному трудовому договору (до 5 лет), срок действия которых не должен превышать срока действия трудового договора директора Института.

Должностные инструкции заместителей директора Института разрабатываются директором Института и утверждаются в порядке, установленном в Университете.

4.8. Для администрирования учебной, научной и иных направлений деятельности, Институтом формируется постоянно действующее структурное подразделение – дирекция Института.

4.9. Дирекция института:

1) непосредственно руководит всеми видами учебной работы в Институте;

2) осуществляет контроль за составлением и исполнением расписания учебных занятий;

3) осуществляет общее руководство подготовкой учебно-методических материалов по дисциплинам кафедр, входящих в состав Института;

4) организует и проводит рабочие совещания, а также научные и научно-методические мероприятия, в том числе конференции;

5) организует воспитательную работу обучающихся;

6) выполняет иные полномочия по управлению Институтом в соответствии с уставом Университета и действующими в РУДН локальными нормативными актами Университета.

4.10. Директор Института в пределах своих полномочий, определенных настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами Университета выполняет следующие обязанности:

4.10.1. разрабатывает стратегию развития Института, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

4.10.2 организует работу Института, осуществляет текущее и перспективное планирование, а также контроль деятельности Института совместно с заместителями директора Института;

4.10.3. обеспечивает соблюдение в процессе деятельности Института законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, выполнение решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

4.10.4. руководит учебной, методической и воспитательной работой в Институте; возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов; организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса; участвует в разработке системы качества подготовки обучающихся;

- 4.10.5. определяет направления научной деятельности, возглавляет работу по созданию и реализации планов научной работы Института, организует их выполнение совместно с заместителями директора Института;
- 4.10.6. по доверенности, выдаваемой ректором Университета, представляет интересы Университета по вопросам деятельности Института в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях и физическими лицами;
- 4.10.7. участвует в организации финансового и материально-технического обеспечения деятельности Института;
- 4.10.8. совместно с заместителями директора Института обеспечивает выполнение обязательств по заключенным гражданско-правовым договорам (государственным и муниципальным контрактам), работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Института;
- 4.10.9. возглавляет работу по формированию кадровой политики в Институте, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского и педагогического состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации; определяет должностные обязанности работников Института и утверждает их должностные инструкции, а также индивидуальные планы работы научно-педагогических работников;
- 4.10.10. участвует в разработке штатного расписания Института с учетом объема и форм выполняемых педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ; осуществляет совместно с заведующими кафедрами распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Института и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 4.10.11. определяет необходимые изменения штатного расписания и структуры Института и инициирует их в соответствии с действующим в Университете порядком;
- 4.10.12. проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института; участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, материально-технического обеспечения деятельности Института;
- 4.10.13. издаёт обязательные для всех работников Института распоряжения, контролирует их исполнение. Распоряжения директора Института, противоречащие законодательству российской Федерации, уставу Университета и настоящему Положению, подлежат отмене ректором Университета;
- 4.10.14. руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой в Институте. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов), выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ; осуществляет перевод обучающихся (студентов, аспирантов) с курса

на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям; дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов; принимает решение о допуске обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;

4.10.15. принимает участие в работе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников Института; представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся (студентов, слушателей); представляет к назначению стипендии обучающимся (студентам) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов);

4.10.16. осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах и других структурных подразделениях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах;

4.10.17. организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых Институтom; руководит работой по организации трудоустройства выпускников Института;

4.10.18. обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; обеспечивает в процессе обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки обучающихся (студентов, слушателей);

4.10.19. организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности Института в соответствии с порядком, установленном в Университете; организует и участвует в налаживании связей Института с зарубежными образовательными и научными организациями по вопросам, связанным с учебной и научной работой;

4.10.20. руководит заседаниями ученого совета Института;

4.10.21. осуществляет разработку планов работы Института, координацию их с планами работы Университета, несет ответственность за их выполнение; организует составление и представление Институтom текущей и отчетной документации руководству Университета, в том числе подаваемые во внешние структуры, в установленном порядке;

4.10.22. обеспечивает выполнение целевых и плановых показателей Института, установленных планами работ и программами развития Университета и «дорожными картами», принимаемыми в установленном в Университете порядке, иных целевых показателей эффективности работы Института, в том числе в части выполнения Институтom государственного задания Университета на оказание государственных услуг;

4.10.23. контролирует обоснования выплат надбавок стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу Института;

- 4.10.24. обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института и Университета;
- 4.10.25. контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями, аспирантами) и работниками Института правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.10.26. обеспечивает выполнение Институтом решений органов управления Университетом и ученого совета Института;
- 4.10.27. обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ по специальностям и направлениям в Институте, соблюдение установленных государственных образовательных стандартов и стандартов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Университетом; отвечает за качество подготовки обучающихся и выпускников Института.
- 4.10.28. обеспечивает высокую эффективность педагогического, учебно-воспитательного, и научного процесса на факультете.
- 4.10.29. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией;
- 4.10.30. контролирует размещение и обновление информации о деятельности Института на официальном сайте РУДН.
- 4.11. Директор института вправе делегировать исполнение отдельных полномочий заместителям директора соответствующим распоряжением.
- 4.12. На время отсутствия директора Института исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора приказом ректора по представлению директора Института. Назначенное должностное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение возложенных на него обязанностей.
- 4.13. Директор Института в пределах своей компетенции несет ответственность за:
- 4.13.1. низкие результаты и эффективность деятельности Института, выполнение функций и задач Института, определенных настоящим Положением, а также неисполнение функций и задач, возложенных непосредственно на директора Института;
- 4.13.2. неудовлетворительную работу подчиненных ему работников Института по вопросам их деятельности;
- 4.13.3. недостоверность информации о состоянии выполнения планов работ и деятельности Института;
- 4.13.4. невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства и органов управления Университета, а также решений ректората, КУМ и иных коллегиальных органов Университета;

4.13.5. неисполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, непредоставление и несвоевременное представление отчетности в установленном в Университете порядке;

4.13.6. ненадлежащее использование имущества, находящегося в распоряжении Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.13.7. необеспечение соблюдения работниками Института правил пожарной безопасности и норм охраны труда, а также личное несоблюдение указанных правил в помещениях и на территории Университета;

4.13.8. неисполнение сметы доходов и расходов Института;

4.13.9. неисполнение иных обязанностей, определенных настоящим Положением, уставом Университета, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.14. К работникам Института относятся административно-хозяйственный, научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и иной персонал.

4.15. Работники Института обязаны:

4.15.1. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции, изложенные в должностных инструкциях и локальных нормативных актах Университета, касающихся их деятельности;

4.15.2. выполнять в установленные сроки решения ученого совета Института, ученого совета Университета, приказы и распоряжения руководства Университета, КУМ и иных органов управления Университета, директора и заместителей директора Института;

4.15.3. обеспечивать сохранность персональных данных и конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Университета, ставших им известными в процессе выполнения трудовой деятельности;

4.15.4. научно-педагогические работники Института также обязаны выполнять установленные для них индивидуальные планы работы.

4.16. Работники Института имеют право:

4.16.1. на академические свободы, включая выбор средств и методов обучения, проведения научных исследований для реализации установленных в РУДН целей учебной и научной деятельности;

4.16.2. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Института непосредственно или через общественные организации и органы управления Института;

4.16.3. обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета и Института в установленном в РУДН и в Российской Федерации порядке, пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и настоящим Положением.

4.17. Права и обязанности, порядок приема на работу и увольнения работников Института определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.18. Организация работы с обучающимися, в том числе организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестаций, контроль успеваемости, решение вопросов стипендиального обеспечения и предоставления мер материальной поддержки, иных вопросов учебно-воспитательного характера осуществляется в Институте в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

4.19. При дирекции образуется и функционирует комиссия по учебно-воспитательной работе, которая рассматривает:

- вопросы академической успеваемости;
- вопросы, возникающие в связи с конфликтными ситуациями в Институте;
- вопросы, вытекающие из заявлений обучающихся и преподавателей Института;
- рассматривает заявления об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся Института и о назначении академической, социальной и иных видов стипендий обучающимся Института;
- другие вопросы учебно-воспитательного характера.

5. Структура Института

5.1. Структура Института определяется контингентом обучающихся и задачами, характером и объемом учебной, научной, методической и воспитательной работы, проводимой в Институте.

5.2. В составе Института имеются следующие структурные подразделения:

5.2.1. дирекция;

5.2.2. департамент высшего образования, в состав которого организационно входят кафедра русского языка № 4, кафедра русского языка № 5, кафедра русского языка № 6, кафедра русского языка № 7, методический кабинет, входящий в состав кафедры русского языка № 5.

5.2.3. подготовительный факультет, в состав которого организационно входят кафедра русского языка № 1, кафедра русского языка № 2, кафедра русского языка № 3 и кафедра общеобразовательных дисциплин;

5.2.4. факультет повышения квалификации преподавателей русского языка как иностранного (далее – ФПКП РКИ), в состав которого организационно входят:

- кафедра лингводидактики и тестологии;
- центр толерантности;
- научно-образовательный центр инновационного профессионального образования;
- центр дополнительного образования «Горизонт»;

5.2.5. центр разработки и сопровождения информационно-технологических решений, в состав которого организационно входят:

- лаборатория технических средств обучения;
- международный центр цифровизации предвуниверситетской подготовки;

5.2.6. международный центр дистанционного обучения «Цифровой подготовительный факультет».

5.3. Непосредственное руководство и организацию деятельности всех структурных подразделений Института осуществляют заместители директора Института по соответствующим направлениям деятельности.

5.4. Структурные подразделения Института выполняют следующие задачи и обусловленные ими функции:

5.4.1. департамент высшего образования обеспечивает разработку, реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования всех уровней; осуществляет управление организационно-методической документацией учебного процесса и систематический мониторинг и совершенствование учебного процесса на основе Системы качества обучения РУДН, их документационное обеспечение.

5.4.2. департамент высшего образования, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- организацию учебного процесса по закрепленным дисциплинам: разработка, корректировка и контроль учебных планов, учебно-методического обеспечения образовательных программ высшего образования, расчёт объема учебной нагрузки и совместно с заведующими кафедрами распределение учебной нагрузки преподавателям;
- осуществление учебной, методической, научной, воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ по профилю деятельности департамента;
- обеспечение делопроизводства и подготовки документации, связанной с деятельностью департамента и обеспечением учебного процесса, определенного номенклатурой дел и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок работы учебных подразделений;
- систематическое повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения, современных дистанционных и информационных технологий, технических и мультимедийных средств в образовательную деятельность;
- осуществление организации и проведения текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости, а также организации самостоятельной работы обучающихся (слушателей);
- осуществление контроля успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся (слушателей);

- проведение воспитательной работы, направленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, его социальной активности и профессионализма;
- организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации; разработка индивидуальных планов, текущего контроля и рубежной аттестации, разработка фондов оценочных средств и иной методической документации;
- формирование состава Государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий, подготовки документов для утверждения их председателей и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся;
- осуществление контроля за ходом выполнения расписания учебных занятий и мероприятий промежуточной аттестации (экзаменационных сессий);
- ведение учёта выполнения учебной нагрузки ППС Института (штатными, а также привлечёнными на условиях совместительства или почасовой оплаты труда), формирование и сопровождение базы данных о ППС и учебной нагрузке; ведение учёта заявлений преподавателей-почасовиков и договоров преподавателей вечерних и заочных отделений, ежемесячное представление в планово-финансовое управление и бухгалтерию ведомостей на оплату их труда;
- составление ежегодного отчета о выполнении ППС учебной нагрузки, анализ несоответствия между плановой и фактической учебной нагрузкой преподавателей;
- обеспечение реализации программы качества;
- ведение учёта результатов деятельности департамента по основным показателям учебной и учебно-методической работы, отчётности по контингенту обучающихся; анализ процесса и результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- осуществление контроля за соблюдением учебной дисциплины обучающимися и осуществлением учебной работы преподавателями;
- использование информационных систем управления образовательной деятельностью в текущей работе в соответствии с установленными в Университете правилами и регламентами;
- участие в информационном наполнении официального сайта Института в части, относящейся к компетенции департамента высшего образования;
- организационно-методическое обеспечение учебной работы в Телекоммуникационной учебно-информационной системе (ТУИС) Университета обучающихся, работников и преподавателей Института.

5.4.3. Подготовительный факультет обеспечивает во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета и иными заинтересованными органами и организациями подготовку слушателей по дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан и(или) лиц без гражданства, организацию учебно-методической работы, проведение воспитательной работы со слушателями, развитие научных исследований по

направлению деятельности факультета, участие в международном сотрудничестве Института и Университета.

5.4.4. Подготовительный факультет, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- осуществление учебной, методической, научной, воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ по профилю деятельности факультета;
- обеспечение делопроизводства и подготовки документации, связанной с деятельностью факультета и обеспечением учебного процесса, определенного номенклатурой дел и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок работы учебных подразделений;
- систематическое повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения, современных дистанционных и информационных технологий, технических и мультимедийных средств в образовательную деятельность;
- осуществление организации и проведения текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости, а также организации самостоятельной работы обучающихся (слушателей);
- осуществление контроля успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся (слушателей);
- проведение воспитательной работы, направленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, его социальной активности и профессионализма;
- разработка и реализация мероприятий по привлечению абитуриентов на образовательные программы подготовительного факультета;
- осуществление планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского и педагогического состава факультета и контроля за распределением и выполнением учебной нагрузки;
- разработка оценочных средств и методических материалов по учебным дисциплинам;
- участие в подготовке учебников и учебно-методических материалов подготовительного факультета;
- осуществление контроля актуального состояния персональных страниц преподавателей факультета на учебном портале Университета, а также информационных стендах Института;
- выполнение иных функций в области организации образовательной деятельности и обеспечения учебного процесса, определенные настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок работы учебных подразделений.

5.4.5. ФПКП РКИ обеспечивает разработку и реализацию образовательных программ высшего образования, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ; осуществляет

управление организационно-методической документацией учебного процесса и систематический мониторинг и совершенствование учебного процесса на основе Системы качества обучения РУДН, их документационное обеспечение.

5.4.6. ФПКП РКИ в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- организация учебного процесса, направленного на повышение профессиональных знаний преподавателей, совершенствование педагогического мастерства преподавателей для Российской Федерации и зарубежных стран в соответствии с Миссией Университета;
- разработка и реализация учебных планов, графиков учебного процесса, рабочих программ учебных дисциплин, предметов, модулей, практик, оценочных средств и методических материалов, иной учебно-методической документации с учетом потребностей развития преподавания русского языка как иностранного;
- осуществление кадрового, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- осуществление деятельности, приносящая доход, в пределах своей компетенции и в рамках действующих в РУДН правил и норм;
- разработка и внедрение новых форм обучения; разработка и внедрение инноваций и иных мероприятий, направленных на совершенствование рабочих процессов на факультете и повышение качества деятельности;
- составление расписания учебных занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации и контроль их реализации, контроль самостоятельной работы обучающихся (студентов, слушателей);
- осуществление контроля успеваемости, посещаемости занятий и движения контингента обучающихся (слушателей);
- проведение воспитательной работы, направленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, его социальной активности и профессионализма;
- организация лингводидактического тестирования по русскому языку в Российской Федерации и за рубежом;
- осуществление планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского и педагогического состава факультета и контроля за распределением и выполнением учебной нагрузки;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности ФПКП РКИ (сборников научно-методических статей, учебников, монографий, учебных и методических пособий);
- проведение научно-практических конференций, семинаров и совещаний; организация учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы кафедр и НИОКР;
- ведение статистической отчетности по установленным формам;
- обеспечение совершенствования материальной базы факультета;

- обеспечение делопроизводства и подготовки документации, связанной с деятельностью факультета и обеспечением учебного процесса, определенного номенклатурой дел и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок работы учебных подразделений;
- расширение и углубление деловых контактов с кафедрами русского языка вузов России, стран СНГ, стран дальнего зарубежья; организация международной деятельности, реализация международных образовательных и научных программ;
- выполнение иных функций в области организации образовательной деятельности и обеспечения учебного процесса, определенные настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета, устанавливающими порядок работы учебных подразделений.

5.4.7. Центр разработки и сопровождения информационно-технологических решений (далее – Центр) обеспечивает организацию научных исследований в области цифровой педагогики; технологическую и техническую поддержку методических разработок структурных подразделений Института; развитие цифровых компетенций научно-педагогических работников; технологическое обеспечение деятельности Института и организационно-техническую поддержку учебного-воспитательного процесса.

5.4.8. Центр в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- проведение научных исследований в области цифровой педагогики;
- развитие системы технической и технологической поддержки научно-педагогических работников Института;
- обеспечение функционирования электронной системы управления учебным процессом (технологий сбора, учёта, хранения, обработки, поиска, передачи и представления данных в электронном виде, включая электронное расписание, учёт результатов);
- создание, апробация и совершенствование современных дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего и дополнительного образования;
- создание и информационное наполнение электронных учебных курсов для образовательных программ, реализуемых Институтom;
- внедрение VR технологий в учебный процесс Института;
- консультационная поддержка сотрудников и научно-педагогических работников в области информационных технологий в целях обеспечения учебного процесса в Институте;
- организация деятельности по созданию цифрового контента массовых открытых онлайн-курсов по образовательным программам Института, в том числе с учётом задач инклюзивного и открытого образования;

- организация мониторингов и социологических опросов, для нужд Института в электронной образовательной среде Университета, обработка и анализ полученных результатов;
- обеспечение правильной технической эксплуатации оборудования Института;
- обеспечение стабильной работы вычислительной и информационно-телекоммуникационной техники, а также оргтехники на рабочих местах сотрудников, в компьютерных классах, а также работы техники в локальной сети Университета и сети Интернет;
- внедрение и сопровождение разработанного/закупленного программного обеспечения;
- сбор и анализ информации о составе материальной базы, программного обеспечения, о работе персональных компьютеров, оргтехники, компьютерных классов в локальной сети Института.

5.4.9. Международный центр дистанционного обучения «Цифровой подготовительный факультет» (далее – Международный центр) обеспечивает реализацию дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых в соответствии с потребностями и уровнем подготовки иностранных граждан, обеспечивающий их реализацию полностью в цифровом формате.

Обучение слушателей Международного центра обеспечивается использованием совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения на основе методически обоснованных и педагогически организованных информационных технологий.

5.4.10. Международный центр в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- организация и обеспечение дистанционного образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан и(или) лиц без гражданства;
- развитие цифровой образовательной среды РУДН, внедрение современных дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в систему преподавания дополнительных общеобразовательных программ для иностранных граждан, поступающих в российские образовательные организации;
- методическая поддержка очных слушателей подготовительного факультета;
- апробация и совершенствование современных ДОТ по дополнительным общеобразовательным программам;
- создание и информационное наполнение электронных учебных курсов для реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- классификация электронных ресурсов (существующих и разрабатываемых) в соответствии с унифицированными требованиями для определения их области применения в учебном процессе;

- создание, накопление, ведение и учет фонда оценочных средств и методических материалов в электронном формате;

5.4.11. Кафедры как структурные подразделения Института обеспечивают:

- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных образовательных программ, соответствующих современным и перспективным требованиям рынка труда, и их методическое обеспечение;

- обеспечение реализации на высоком научно-педагогическом уровне разработанных и утвержденных основных профессиональных образовательных программ, дополнительных образовательных программ и внедрения современных образовательных технологий;

- организацию и осуществление воспитательной деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к культурному наследию и традициям, природе и окружающей среде;

- организацию и реализацию перспективных фундаментальных и прикладных исследований научно-педагогическими работниками как в инициативном порядке, так и в соответствии с грантовой поддержкой, бюджетными и внебюджетными договорами, а также формирование новых и развитие существующих научных направлений Института.

5.4.12. Кафедры обеспечивают реализацию образовательных программ, развитие приоритетных научных направлений, осуществляют разработку и ведение учебно-методической документации, организацию образовательного процесса по учебным дисциплинам согласно утвержденным учебным планам и графикам реализации образовательного процесса. Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора, на основании решения ученого совета Университета.

5.4.13. Кафедры осуществляют учебную, методическую, научно-исследовательскую работу по образовательным программам и учебным дисциплинам Института, а также других факультетов/институтов в соответствии с потребностями образовательных программ, определенных учебными планами, индивидуальными планами обучающихся, включая руководство курсовыми работами и проектами.

5.4.14. Кафедры, в соответствии с возложенными на них задачами, осуществляют следующие функции:

- проведение учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

- участие в разработке учебных планов по образовательным программам;
- разработка и представление на утверждение в установленном в Университете порядке рабочих программ дисциплин (модулей), практик, закрепленных за кафедрой, а также составление заключений на рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик, подготовленных другими Кафедрами;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке фондов оценочных и методических материалов по дисциплинам (модулям), практикам, закрепленным за Кафедрой;
- подготовка учебно-методических материалов, учебников, учебных пособий и другой учебно-методической литературы, организация рецензирования учебно-методической литературы;
- определение потребности в учебной литературе по дисциплинам (модулям), практикам для формирования библиотечных фондов;
- организация и осуществление мероприятий по внедрению инновационных образовательных технологий;
- руководство самостоятельной работой обучающихся;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, развитие их творческой активности;
- проведение воспитательной работы с обучающимися;
- проведение научно-исследовательской работы (далее – НИР) по тематике НИР кафедры в соответствии с утвержденными планами НИР и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- подготовка экспертных заключений для опубликования завершенных научных работ;
- участие в научно-методических и научно-практических конференциях, семинарах;
- подготовка монографий и научных статей, отзывов на авторефераты диссертаций;
- рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников Кафедры;
- изучение и распространение опыта работы ведущих педагогических работников Кафедры, оказание помощи начинающим педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством;
- планирование повышения квалификации педагогических работников Кафедры;
- привлечение к педагогической деятельности ведущих ученых и специалистов организаций, в том числе научных организаций;
- участие в работе диссертационных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций;
- формирование и поддержание баз данных кафедры в Телекоммуникационной учебно-информационной системе (ТУИС)

Университета, представление ежегодной отчетности об образовательной деятельности в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

5.5. Структуру и штатное расписание, смету доходов и расходов структурных подразделений Института утверждает ректор Университета по представлению директора Института, согласованному с начальником ПФУ.

5.5.1. В Институте, в том числе в подразделениях, указанных в п. 5.2 настоящего Положения, могут создаваться структурные подразделения, в том числе научные центры и лаборатории, отделы, учебные и учебно-научные лаборатории и классы, иные подразделения по представлению директора Института.

5.5.2. Научные и учебно-научные подразделения Института создаются, реорганизуются и ликвидируются решением ректора, оформляемого соответствующим приказом ректора.

5.5.3. Создание, реорганизация или ликвидация иных структурных подразделений Института производится на основании приказа ректора по представлению директора Института.

5.6. Деятельность структурных подразделений Института определяется настоящим Положением и/или Положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном уставом Университета.

5.7. Организация образовательной и научной деятельности структурных подразделений Института осуществляется в установленном в Университете порядке на основании настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Института, учет и отчетность

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Института осуществляется на закрепленной за Институтым материально-технической базе Университета.

6.2. Институт осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на основе и в пределах смет доходов и расходов. Сметы доходов и расходов утверждаются на каждый календарный год ректором Университета, по представлению директора Института, по согласованию с ПФУ, и формируемых за счет:

- средств субсидий из федерального бюджета, выделенных на выполнение государственного задания;
- средств, получаемых по договорам на обучение на платной основе;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, осуществляемой Институтым, в том числе средств грантов, хозяйственных договоров и контрактов, оказания экспертных и консультационных услуг, в соответствии с настоящим Положением;
- безвозмездных благотворительных взносов и пожертвований организаций, предприятий, учреждений и физических лиц;

- иных источников, не противоречащих действующему законодательству РФ и уставу Университета.

6.3. Расходование средств производится в установленном в Университете порядке. Оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности Института осуществляют ПФУ и управление бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

6.4. Средства Института могут использоваться по инициативе директора Института для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Института стимулирующих выплат, развития материально-технической базы, приобретения комплектующих и расходных материалов, командировочных и прочих расходов.

6.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за предоставленные работниками Института услуги, за выполненные научно-исследовательские, аналитические, консультационные и иные работы, производятся отчисления в централизованный бюджет Университета на компенсацию расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Института в установленном в Университете порядке. Размер отчислений устанавливается приказом ректора.

6.6. Для обеспечения деятельности Института Университет предоставляет Институту помещения, объекты и средства инфраструктуры, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику и пр.) в объемах, обеспечивающих условия для деятельности Института, и в надлежащем состоянии.

Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Института, находится на балансе Университета и закрепляется за материально ответственным лицом Института и используется только для осуществления деятельности Института.

Ответственность за ненадлежащее использование переданного Институту имущества несет директор Института. Обеспечение надлежащего функционирования объектов и средств инфраструктуры находится в зоне ответственности Университета, в том числе по заявкам Института в установленном в Университете порядке. Институт имеет право претендовать на развитие своей материально-технической базы, проведение ремонта и обновления закреплённых за Институтым объектов инфраструктуры и помещений, снабжение материалами и комплектующими за счёт средств Университета в установленном в Университете порядке.

6.7. Оплата труда работников Института устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных форм материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Института могут назначаться

стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения заданий.

6.8. В случае уменьшения количественного состава работников Института (без изменения объема функций и задач Института) базовый фонд оплаты труда Института сохраняется неизменным. Высвободившиеся средства расходуются по представлению директора Института в соответствии с п. 4.7 настоящего Положения.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса, научной и иной деятельности Института всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения Институт взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Университета.

7.2. Институт устанавливает связи с органами государственной власти, образовательными и научными организациями, физическими и юридическими лицами в целях обобщения и распространения научно-исследовательского и педагогического опыта.

7.3. Институт устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю Института с зарубежными образовательными и научными организациями и ведущими учеными.

8. Реорганизация и ликвидация Института

8.1. Реорганизация и ликвидация Института осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению ректора и оформляется соответствующим приказом, в котором предусматриваются сроки комплекс мер по реализации соответствующего решения.

8.2. При реорганизации Института все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

8.3. При ликвидации Института всё имущество, закрепленное за Институтном, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

Приложение № 2
к приказу
от 22 июля 2021 г. № 512

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом Университета
(протокол от 21.06.2021 №13)

ПОЛОЖЕНИЕ
об ученом совете института русского языка

Москва - 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об ученом совете Института русского языка (далее – институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета и определяет порядок формирования, полномочия и регламент работы ученого совета института (далее – Ученый совет).

1.1. Ученый совет является выборным представительным органом института, который обеспечивает принцип самоуправления в рамках предоставляемых институту и его Ученому совету полномочий. Основной задачей Ученого совета является определение текущих и перспективных направлений деятельности института в целях обеспечения высокого качества подготовки обучающихся и проведения научных исследований.

1.3. Настоящее положение, а также изменения, вносимые в него, утверждается ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.

2. Состав Ученого совета и порядок его формирования

2.1. В состав Ученого совета по должности входят постоянные члены Ученого совета: директор института, его заместители, директор Международного центра дистанционного обучения «Цифровой подготовительный факультет», все заведующие кафедрами института, заведующий кафедрой общего и русского языкознания, заведующий кафедрой русского языка и методики его преподавания, заведующий кафедрой русской и зарубежной литературы филологического факультета, а также представитель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Университета, представитель студенческого комитета Университета, представитель студенческой комиссии по оценке качества обучения студенческого комитета института.

2.2. Помимо указанных в п. 2.1. настоящего Положения постоянных членов Ученого совета, в состав Ученого совета входят избираемые члены

Ученого совета из числа научных и педагогических работников, других категорий работников и обучающихся института, а также ведущие российские и (или) зарубежные ученые, в том числе представители предприятий, учреждений и организаций, связанные с деятельностью института и не являющиеся работниками Университета.

2.3. Общее количество членов Ученого совета устанавливается ученым советом Университета, по представлению директора института.

Количество избираемых членов Ученого совета должно быть не менее $\frac{1}{4}$ и не более 50% от общего состава Ученого совета. При этом количество ведущих российских и (или) зарубежных ученых в составе Ученого совета должно составлять не менее 10% от общего числа членов Ученого совета, но не менее 2 человек.

2.4. Избрание членов Ученого совета осуществляется на общем собрании (конференции) научно-педагогических работников с участием работников структурных подразделений института (далее - общее собрание).

2.5. Заседание общего собрания ведет директор института. Регламент проведения общего собрания определяется общим собранием, за исключением вопросов, прямо урегулированных настоящим Положением.

2.6. Для проведения выборов членов Ученого совета впервые ученый совет Университета создает комиссию по выборам (в количестве не менее 5 человек, как правило, из числа работников института, возглавляемую директором института, для подготовки проведения общего собрания и организации избрания членов Ученого совета: организации выдвижения кандидатов в Ученый совет, регистрации участников собрания, подготовки проекта регламента общего собрания).

2.7. Комиссия по выборам рекомендует общему собранию кандидатуры и срок полномочий избираемых членов в составе Ученого совета.

2.8. Общее собрание института считается действительным, если в нем приняло участие не менее $\frac{2}{3}$ общего состава научных и педагогических работников и представителя студенческого совета Университета. Решение общего собрания принимается путем проведения тайного или открытого голосования - по решению общего собрания.

В случае проведения тайного голосования по избранию членов Ученого совета, для организации голосования и определения его результатов из числа членов общего собрания избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемых общим собранием.

2.9. Избранными в состав Ученого совета считаются кандидаты, набравшие большинство голосов, но не менее 50% от количества участников, присутствующих на общем собрании.

2.1. Решение общего собрания оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания.

2.2. Ученый совет может приступить к работе, если в результате выборов он оказался укомплектованным не менее чем на $\frac{3}{4}$ его состава.

Если в результате выборов Ученый совет окажется укомплектованным менее чем на $\frac{3}{4}$, то приказом ректора Университета назначаются довыборы, которые проходят по тем же правилам, что и выборы.

2.3. Состав Ученого совета объявляется приказом ректора Университета на основании протокола общего собрания не позднее 10 рабочих дней со дня проведения общего собрания.

2.4. Формирование нового состава Ученого совета по истечению полномочий ранее избранного осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.4., 2.5., 2.7. – 2.11 настоящего Положения.

Для проведения выборов действующий Ученый совет не позднее чем за 2 месяца до проведения общего собрания создает комиссию по выборам в порядке и в целях, определенных пунктом 2.6. настоящего Положения.

2.5. Общее собрание по вопросу формирования очередного состава Ученого совета проводится, как правило, в начале учебного года - до 30 сентября, на котором заслушивается доклад директора института «Об итогах прошедшего учебного года и об основных задачах института на новый учебный год».

2.6. В случае увольнения (отчисления) из Университета члена Ученого совета или перевода в другое структурное подразделение, а также при переводе на другую должность, не входящую в число тех, при замещении которых включение в состав Ученого совета осуществляется автоматически, он выбывает из состава Ученого совета автоматически.

2.7. Выборные члены Ученого совета могут выйти из его состава по личному заявлению, поданному на имя директора института или ректора Университета. Выбытие члена Ученого совета в этом случае оформляется приказом ректора Университета не позднее 10 рабочих дней с момента подписания заявления соответствующим должностным лицом Университета.

2.8. Для избрания новых членов Ученого совета взамен выбывших (довыборы) Ученый совет не позднее чем за 1 месяц до проведения общего

собрания создает комиссию по выборам в порядке и в целях, определенных пунктом 2.6. настоящего Положения. Довыборы членов Ученого совета проводятся в порядке, установленном настоящим Положением (п.п. 2.4., 2.5., 2.7. – 2.11., 2.21.).

2.9. Срок полномочий Ученого совета составляет три года. В отношении отдельных членов Ученого совета при их избрании может быть установлен иной, меньший срок полномочий. Срок полномочий Ученого совета и (или) отдельных его членов исчисляется с даты объявления состава Ученого совета приказом ректора Университета.

2.10. Инициативы по внеочередному отзыву или введению нового члена из числа избираемой части Ученого совета осуществляются по предложению директора института или по требованию не менее $\frac{1}{4}$ членов Ученого совета. В этом случае изменения в составе Ученого совета принимаются общим собранием в вышеизложенном порядке.

2.11. Досрочные перевыборы всех избранных членов Ученого совета института могут проводиться по требованию не менее половины членов Ученого совета, либо по решению ученого совета Университета.

2.12. Общее собрание по вопросу проведения довыборов членов Ученого совета может проводиться в любое время учебного года по инициативе директора института.

2.13. Изменения в составе Ученого совета объявляются приказом ректора Университета не позднее 10 рабочих дней со дня проведения общего собрания на основании протокола общего собрания или на основании представления директора института при выбытии постоянных членов Ученого совета.

3. Функции Ученого совета

3.1. Ученый совет:

- 1) рассматривает программу развития института, иные программы, планы по совершенствованию деятельности института;
- 2) обсуждает и выносит на утверждение ученого совета Университета концепции создания новых подразделений в структуре института: образовательных, научно-исследовательских, в том числе на базе иных организаций, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность или деятельность по профилю института, а также положения о таких подразделениях;
- 3) рассматривает и представляет на утверждение ученому совету Университета предложения по изменению номенклатуры специальностей и

направлений подготовки по программам высшего образования, открытию новых специальностей и направлений;

4) координирует работу по совершенствованию учебной, учебно-методической, научной и научно-методической работы в институте; анализирует и подводит итоги соответствующей работы института, а также итоги практики обучающихся;

5) рассматривает и обобщает итоги промежуточной аттестации обучающихся;

6) систематически анализирует информацию о качестве обучения в институте, обобщает и распространяет опыт инновационной деятельности, в том числе международной, а также воспитательной, научной работы и дополнительного образования;

7) утверждает учебные программы дисциплин по направлениям подготовки и специальностям института;

8) рассматривает планы научно-исследовательской работы и планы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава института;

9) заслушивает - в порядке, определяемом Ученым советом вопросы: по планам работы Ученого совета на учебный год, отчеты директора института, заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений института; отчеты заместителей директора института, а также отчеты о деятельности коллегиальных органов института, или лиц, ответственных за различные направления деятельности в институте;

10) принимает решения об избрании по конкурсу на должность ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента;

11) дает рекомендации ученому совету Университета по кандидатурам на должности заведующего кафедрой, директора института;

12) вносит предложения ученому совету Университета по присвоению ученых званий работникам из числа профессорско-преподавательского состава института;

13) обсуждает представления кафедр и учебно-научных департаментов о предоставлении педагогическим работникам института длительного отпуска до одного года и выносит на рассмотрение ученого совета Университета;

14) анализирует результаты самообследования при аттестации образовательных программ;

- 15) утверждает темы кандидатских диссертаций аспирантов по направлению (специальности);
- 16) утверждает планы повышения квалификации работников института;
- 17) обсуждает и выдвигает кандидатуры на именные стипендии, премии, на присвоение ученых и почетных званий;
- 18) планирует расходование внебюджетных средств института; рассматривает сметы доходов и расходов института на календарный год, заслушивает отчеты дирекции о реализации смет;
- 19) рассматривает предложения по внесению дополнений и изменений в Положение об институте, настоящее Положение, а также иные локальные нормативные акты Университета, в том числе касающиеся деятельности института, и выносит их на рассмотрение ученого совета Университета;
- 20) рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью института, в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.2. Ученый совет вправе делегировать свои полномочия иным коллегиальным органам института, кроме тех, принятие решений по которым ему делегировано ученым советом Университета.

3.3. Решения Ученого совета могут быть приостановлены ректором Университета и отменены решением ученого совета Университета.

4. Структура Ученого совета

- 4.1. Председателем Ученого совета является директор института.
- 4.2. Ученый совет может избирать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя ведет заседания Ученого совета.
- 4.3. Из числа членов Ученого совета по представлению его председателя избирается ученый секретарь на срок полномочий Ученого совета.
- 4.4. Ученый секретарь Ученого совета:
 - 1) формирует повестки заседаний Ученого совета и представляет их на утверждение председателю Ученого совета;
 - 2) организует и контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета; обеспечивает их своевременное доведение до членов Ученого совета;
 - 3) обеспечивает подготовку протоколов заседаний Ученого совета, рассылку копий и выписок из протоколов;

- 4) организует своевременное доведение решений Ученого совета до структурных подразделений института;
- 5) подготавливает необходимые документы для проведения конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава, а также для проведения выборов директора института и заведующего кафедрой института;
- 6) организует подготовку необходимых документов для выдвижения работников института к присвоению ученых званий в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
- 7) несет ответственность за соблюдение процедуры конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава;
- 8) выполняет другие полномочия, определенные настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета.

4.5. Для выполнения возложенных функций ученый секретарь Ученого совета имеет право запрашивать в структурных подразделениях института информацию и материалы, необходимые для организации заседаний Ученого совета.

4.6. Ученый совет может создавать постоянно действующие или временные коллегиальные совещательные и координационные органы института: комиссии, комитеты, секции или рабочие группы по различным направлениям деятельности института с определением их состава и функций, в том числе с возможностью предварительного обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Ученого совета.

Порядок формирования, сроки полномочий и компетенция указанных органов определяются положениями о них и (или) регламентами, утверждаемыми Ученым советом. Решение Ученого совета о создании коллегиальных совещательных и координационных органов института, об утверждении положений о них, регламентов их деятельности и введении их в действие, объявляется распоряжением директора института.

5. Регламент работы Ученого совета

5.1. Ученый совет работает на основании плана, разрабатываемого на год и утверждаемого, как правило, на первом заседании в начале учебного года. Формирование плана работы Ученого совета осуществляется на основании рекомендаций членов Ученого совета, с учетом предложений структурных

подразделений института, представляемых ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Ученого совета.

5.2. Заседания Ученого совета проводятся не реже одного раза в месяц, кроме июля - августа. Заседание Ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ его списочного состава.

5.3. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе директора института или не менее $\frac{1}{4}$ членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается Ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за неделю до даты заседания. В уведомлении указывается повестка дня заседания, и к нему прикладываются соответствующие материалы.

5.4. Повестка дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем и утверждается председателем Ученого совета не позднее, чем за одну неделю до запланированной даты очередного заседания.

5.5. Ученый секретарь Ученого совета не позднее, чем за 5 календарных дней доводит до всех членов Ученого совета повестку дня и необходимые материалы заседания Ученого совета.

5.6. Заседания Ученого совета являются, как правило, открытыми для всех преподавателей, иных категорий работников. В заседаниях Ученого совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица; в этом случае ученый секретарь Ученого совета информирует Ученый совет в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

В отдельных случаях решением Ученого совета его заседания могут быть объявлены закрытыми. Решение об этом принимается простым большинством голосов при наличии кворума.

5.7. Повестка дня заседания Ученого совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждаются в начале заседания решением Ученого совета, и вносятся в протокол заседания Ученого совета.

5.8. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета (при наличии кворума), если иное не установлено законодательством Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами Университета.

5.9. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Ученого совета. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

5.10. Форма голосования (открытое или тайное) по какому-либо вопросу определяется на заседании Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или уставом Университета.

5.11. Для проведения тайного голосования Ученым советом избирается счетная комиссия, которая организует и подводит итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета. Итоги голосования утверждаются Ученым советом и отражаются в протоколе заседания Ученого совета.

5.12. При рассмотрении вопросов конкурсного отбора кандидатур на вакантные должности профессорско-преподавательского состава Ученый совет руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.13. Решения Ученого совета документируются протоколом заседания, который подписывается председателем Ученого совета и ученым секретарем. Ученый секретарь организует рассылку протоколов Ученого совета членам Ученого совета, а также выписок из них структурным подразделениям института и(или) работникам института, которым поручено исполнение решений Ученого совета. В случаях и в порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, ученый секретарь Ученого совета организует рассылку выписок из протоколов Ученого совета в структурные подразделения Университета.

5.14. Подлинники протоколов и документы к ним хранятся у ученого секретаря Ученого совета. Протоколы заседаний Ученого совета являются документами постоянного срока хранения и подлежат передаче в Центральный архив Университета в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.15. Решения Ученого совета могут реализовываться непосредственно или оформляться распоряжением директора института, а в случаях, определенных локальными нормативными актами Университета, приказами по Университету, и являются обязательными для всех структурных подразделений, преподавателей, работников и обучающихся института.

5.16. Председатель Ученого совета организует систему контроля исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

6. Заключительные положения

6.1. В случае ликвидации института Ученый совет прекращает свои полномочия с даты ликвидации института, утвержденной решением ученого совета Университета.

6.2. В случае реорганизации института Ученый совет продолжает свою работу, если ученым советом Университета не принято иного решения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются ученым советом Университета.