



## ПОЛОЖЕНИЕ О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН АСТРАХАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ПСП \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . ( \_\_\_\_ )

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет довузовской подготовки иностранных граждан является учебно-научным структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), организующим и осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую, инновационную и воспитательную работу среди студентов-иностранцев, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

Образовательная деятельность факультета направлена на организацию и контроль за реализацией программ предвузовской подготовки по русскому языку в соответствии с Государственным стандартом по русскому языку как иностранному, а также по профильным дисциплинам в соответствии с перечнем вступительных испытаний для поступления на основные факультеты Астраханского государственного университета.

Научная деятельность факультета включает в себя организацию проведения научных исследований в соответствии с профилем кафедр и других структурных подразделений, входящих в состав факультета, в рамках международных, российских, региональных или университетских научно-исследовательских программ или проектов, а также на хоздоговорной основе.

Инновационная деятельность факультета включает в себя организацию на кафедрах и других структурных подразделениях, входящих в состав факультета, выполнения работ или оказания услуг по созданию, освоению или практическому применению новых или усовершенствованных образовательных технологий, научных и технических достижений.

Воспитательная работа со студентами включает организацию научно-технического и художественного творчества студентов, проведение внутрифакультетских и университетских культурных и спортивных мероприятий, профилактику правонарушений, студенческое информационное

обеспечение.

1.2. В соответствии с п. 1.8. Устава АГУ факультет довузовской подготовки иностранных граждан создается приказом ректора по рекомендации Учёного совета и непосредственно подчиняется проректорам по соответствующим направлениям.

1.3. В своей деятельности факультет довузовской подготовки иностранных граждан руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.4. Руководство факультетом довузовской подготовки иностранных граждан осуществляется деканом факультета. В соответствии с п. 9.13. Устава АГУ декан избирается Советом факультета из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих учёную степень или звание, тайным голосованием сроком на 5 лет. Избранным считается декан, набравший более 50% голосов членов Совета факультета при кворуме 2/3 списочного состава Совета факультета. Избранный декан утверждается в должности приказом ректора.

В период отсутствия декана факультета довузовской подготовки иностранных граждан (нахождения его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет ведущий специалист факультета довузовской подготовки иностранных граждан.

1.5. Местонахождение факультета:

414056, Россия, г. Астрахань, ул. Татищева, 20а;

телефон (8512) 54-94-15;

сайт [www.aspu.ru](http://www.aspu.ru)

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

2.1. Задачами в работе факультета довузовской подготовки иностранных граждан являются:

- реализация Политики АГУ в области качества;
- организация и обеспечение на высоком уровне учебной и научно-методической работы по подготовке студентов-иностранцев к сдаче вступительных испытаний для поступления на основные факультеты Астраханского государственного университета, а также к тестированию на первый сертификационный уровень владения русским языком как иностранным в соответствии с Государственным стандартом РКИ, дающему возможность поступления на программы высшего профессионального образования, контроль за качеством обучения;
- организация и проведение научных исследований и инновационной

деятельности по профилю кафедр, входящих в состав факультета, с использованием междисциплинарных взаимосвязей в процессе обучения;

- организация подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации через аспирантуру и докторантуру, повышение их квалификации.

2.2. Основными задачами и целевыми индикаторами деятельности факультета являются:

<i>№</i>	<i>Задача</i>	<i>Целевой индикатор деятельности</i>
2.2.1	Подготовка студентов к поступлению на программы высшего профессионального образования на основные факультеты университета	Количество направлений предвузовской подготовки – 5: гуманитарный профиль, экономический профиль, технический профиль, медико-биологический профиль. Контингент студентов с разбивкой по профилям.
2.2.2	Обеспечение многоканального финансирования деятельности факультета	Объем финансирования <ul style="list-style-type: none"> <li>• по международным грантам</li> <li>• по российским грантам</li> <li>• по региональным грантам</li> <li>• по хоздоговорам по заказам Министерств и ведомств</li> <li>• Объем средств от предоставления платных образовательных услуг</li> </ul>
2.2.3	Включенное образование, стажировки и повышение квалификации за рубежом, развитие академической мобильности студентов, преподавателей А) в странах ЕС Б) в других странах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во преподавателей прошедших стажировку, обучение за рубежом.</li> <li>• Кол-во преподавателей, читавших лекции за рубежом</li> <li>• Кол-во иностранных студентов, прошедших обучение или стажировку на кафедрах факультета</li> </ul>
2.2.4	Интеграция в международное образовательное пространство	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во международных конференций, организованных кафедрой</li> <li>• Кол-во докладов на международных конференциях, проводимых за рубежом</li> </ul>
2.2.5	Экспорт образования - увеличение количества студентов из стран ближнего и дальнего зарубежья, обучающихся на факультете.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во студентов из стран СНГ, обучающихся на факультете</li> <li>• Кол-во студентов из стран дальнего зарубежья, обучающихся на факультете</li> </ul>
2.2.6	Применение дистанционных технологий во всех формах предоставления образовательных услуг (очной, заочной формы обучения).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кол-во ЭУМК, разработанных на факультете (на русском языке)</li> <li>• Кол-во студентов факультета (очного отделения), зарегистрированных на сервере ДО АГУ</li> <li>• Кол-во студентов по специальностям факультета заочной формы обучения, зарегистрированных на сервере ДО (российских/иностраных)</li> </ul>

2.3. Работа факультета довузовской подготовки иностранных граждан

осуществляется в соответствии с годовым планом учебно-методической, научной и воспитательной работы.

2.4. Отчёт о работе факультета довузовской подготовки иностранных граждан составляется по итогам учебного года в письменном виде и представляется в учебно-методическое управление и проректорам по соответствующим направлениям.

### **III. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

3.1. Основными функциями факультета довузовской подготовки иностранных граждан являются:

- организация и контроль за проведением учебного процесса в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по русскому языку как иностранному и учебных планов;
- координация разработки и контроль за реализацией образовательных программ профильной подготовки студентов факультета довузовской подготовки иностранных граждан к сдаче вступительных испытаний по профильным предметам для поступления на программы высшего профессионального образования на основные факультеты АГУ, а также научно-методического обеспечения учебного процесса;
- организация и проведение силами сотрудников своих структурных подразделений (кафедр, Центра международного образования.) научных исследований и инновационных разработок по актуальным проблемам образования;
- организация и проведение воспитательной работы среди студентов факультета;
- организация и контроль за подготовкой научно-педагогических кадров через магистратуру, аспирантуру, докторантуру и соискательство; повышение квалификации преподавателей и специалистов;
- проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента студентов;
- организация взаимовыгодного сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными учреждениями, организациями и фирмами;
- укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития подразделений факультета;
- взаимодействие с администрацией и общественными организациями университета по созданию благоприятных условий, способствующих росту благосостояния работников и студентов университета.

### **IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

4.1. Факультет довузовской подготовки иностранных граждан осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Отделом международных связей, а также с другими подразделениями Астраханского государственного университета.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

5.1. При факультете довузовской подготовки иностранных граждан могут создаваться кафедры, учебные, научные и проблемные лаборатории, учебно-методические кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс, научно-исследовательскую и инновационную деятельность, руководители которых подчиняются декану факультета.

5.2. В соответствии со штатным расписанием на факультете довузовской подготовки иностранных граждан осуществляют работу:

- декан факультета довузовской подготовки иностранных граждан;
- ведущий специалист факультета довузовской подготовки иностранных граждан (4 ед.);
- инженер II категории (1 ед.).

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

Декан факультета в пределах своей компетенции:

- руководит деятельностью факультета и несёт полную ответственность за результаты учебно-методической, научной и воспитательной работы;
- участвует в подборе и расстановке кадров факультета;
- решает вопросы планирования и организации учебного, методического и воспитательного процесса и развития материально-технической базы факультета.

5.3. На факультете довузовской подготовки иностранных граждан установлен следующий режим рабочего времени:

Шестидневная рабочая неделя с выходным днём воскресенье.

Начало рабочего дня – 8 часов 00 минут по московскому времени.

Окончание рабочего дня – 17 часов 00 минут по московскому времени.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут по московскому времени.

5.4. Непосредственный контроль за деятельностью факультета довузовской подготовки иностранных граждан осуществляется проректорами по соответствующим направлениям .

Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал университета по своим направлениям деятельности.

5.5. Права и обязанности декана факультета довузовской подготовки иностранных граждан устанавливаются должностными инструкциями.

5. Номенклатура дел факультета формируется в соответствии с Приложением Б.

## **VI. ПОЛНОМОЧИЯ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

В рамках, возложенных на факультет довузовской подготовки иностранных граждан обязанностей предоставляются следующие полномочия:

- 6.1. представлять к зачислению и отчислению студентов;
- 6.2. вести переписку с организациями и структурными подразделениями АГУ по основным вопросам деятельности;
- 6.3. запрашивать от структурных подразделений информацию, имеющую отношение к организации учебно-воспитательной работы факультета довузовской подготовки иностранных граждан;
- 6.4. координировать деятельность учебных подразделений, входящих в состав факультета довузовской подготовки иностранных граждан;
- 6.5. проводить входящее тестирование по русскому языку как иностранному;
- 6.6. формировать в соответствии с уровнем владения русским языком учебные группы для обучения русскому языку (фонетический практикум, общее владение, язык специальности), а также группы для профильной подготовки студентов к сдаче вступительных испытаний для поступления на основные факультеты Астраханского государственного университета;
- 6.7. проводить тестирование иностранных граждан на получение Сертификата первого сертификационного уровня владения русским языком как иностранным;
- 6.8. проводить со студентами факультета производственные собрания по вопросам учебно-воспитательной работы;
- 6.9. организовывать внеаудиторную и самостоятельную работу студентов;
- 6.10. осуществлять контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов, а также за соблюдением правил проживания в общежитии АГУ;
- 6.11. в пределах своей компетенции издавать распоряжения относительно учебно-воспитательного процесса на факультете, обязательные к исполнению всеми студентами и сотрудниками факультета довузовской подготовки иностранных граждан.
- 6.12. выносить благодарность студентам и сотрудникам факультета, принявшим активное участие во внутрифакультетских и общеуниверситетских культурных и спортивных мероприятиях.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

- 7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение факультетом довузовской подготовки иностранных граждан функций, предусмотренных настоящим положением, несёт декан факультета.
- 7.2. На декана факультета возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности факультета довузовской подготовки иностранных граждан по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию на факультете довузовской подготовки иностранных граждан оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками факультета довузовской подготовки иностранных граждан трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников службы;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Ответственность работников факультета довузовской подготовки иностранных граждан устанавливается должностными инструкциями.

Декан факультета  
довузовской подготовки  
иностраннх граждан



(Н.Ю. Санникова)

«  » \_\_\_\_\_ 200   г.

Согласовано:

/ Начальник юридического отдела



(Д.Г. Чалов)

«30» 04 \_\_\_\_\_ 2009 г.

## Матрица распределения полномочий и ответственности

№№	Основные виды деятельности	Наименование должности		
		Декан	Ведущий специалист	Инженер II категории
1.	Ведение документации по ФДПИГ	Р	О, У	У
2.	Личные дела, студенческие билеты, зачётные книжки	Р	О, У	У
3.	Составление учебного расписания	Р	О, У	У
4.	Организация внеаудиторной и самостоятельной работы	Р	О, У	У
5.	Подготовка приказов на зачисление, отчисление студентов, перевод из ЦМО и в ЦМО, вселение в общежитие	Р	У	О
6.	Контроль за оплатой обучения, составление сметы	Р	У	О
7.	Печать и тиражирование раздаточных материалов к занятиям, планов семинарских и практических занятий для студентов, методических материалов для преподавателей ФДПИГ	Р	У	О
8.	Подготовка экзаменационных материалов (ведомостей) и последующих отчётных документов	Р	О, У	У
9.	Осведомление преподавателей об учебном расписании и изменениях в расписании	Р	У	О
10.	Подготовка документов о выполнении тематического плана работы ФДПИГ (отчеты, информация, сведения и др.)	Р	О, У	У
11.	Пожарная безопасность	Р	У	О
12.	Служебные и докладные записки по посещаемости и успеваемости	Р	О, У	У
13.	Связь со студентами ФДПИГ	Р	О, У	У
14.	Ведение переписки с организациями и структурными подразделениями АГУ по основным вопросам деятельности	Р	О, У	У
15.	Библиотека ФДПИГ	Р	О, У	У
16.	План работы ФДПИГ	Р	О, У	У
17.	Распоряжения по факультету	Р	О, У	У
18.	Связь с отделом международных связей	Р	О, У	У
19.	Связь с кафедрой гуманитарных дисциплин	Р	О, У	У
20.	Организация работы Совета факультета	Р	О, У	У
21.	Организация воспитательной работы	Р	О, У	У
22.	Офисная техника и канцтовары	Р	О, У	У

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)



**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
ФАКУЛЬТЕТА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ  
ГРАЖДАН**

Индекс дела	Заголовок дел	Кол-во единиц хранения	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
31-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма вышестоящих организаций, относящиеся к деятельности университета. Копии	1	ДМН ст.6 «а»	Первый экземпляр в УД
31-02	Приказы ректора по основной деятельности Копии	1	3 года ст.6 «б»	Первый экземпляр в УД
31-03	Приказы ректора по личному составу ППС и УВП. Копии	1	3 года ст.6 «б»	Первый экземпляр в УД
31-04	Приказы ректора по личному составу студентов (зачисление, отчисление, смены фамилии).	1	5 лет ст.6 «б»	Первый экземпляр в УД
31-05	Приказы ректора по студентам(утеря студенческих билетов и зачетных книжек и др.) Копии	1	5 лет ст.6 «б»	Первый экземпляр в УД
31-06	Положение о факультете. Копия	1	ДЗН ст.16	Первый экземпляр в УД
31-07	Должностные инструкции сотрудников. Копии	1	ДЗН ст.35	Первый экземпляр в УД
31-08	Годовой план и отчет о работе факультета (учебный год)	1	Постоянно ст.575 «а»	По истечении 3 лет передаются в архив
31-08	План работы и протоколы заседания Совета факультета	1	Постоянно ст.5 «а»	По истечении 3 лет передаются в архив
31-09	Распоряжения декана по факультету	1	1 год	
31-10	Государственный образовательный стандарт РКИ и учебные планы	1	5 лет ст.568	Первый экземпляр в УД

1	2	3	4	5
31-11	Штатный формуляр. Копия	1	1 год	Первый экземпляр в УД
31-12	Рабочие учебные планы. Графики учебного процесса на текущий год	2	5 лет ст.602	
31-13	Расписание учебных занятий, зачётно-экзаменационных сессий. Копии	1	1 год ДМН ст.155	Первый экземпляр в УМУ
31-14	Списки студентов по группам на начало учебного года, утверждённые деканам факультета	1	5 лет ст.514 "е"	
31-15	Журнал движения контингента студентов в течение учебного года	1	5 лет ст.605	
31-16	Журнал регистрации выдачи и приёма зачётно-экзаменационных ведомостей	1	5 лет ст.597	
31-17	Журнал регистрации выдачи экзаменационных листов	1	5 лет ст.597	
31-18	Экзаменационные и зачётные ведомости, экзаменационные листы	1	5 лет ст.597	
31-20	Сводные ведомости успеваемости студентов (по семестрам)	1	5 лет ст.596 ст.605	
31-21	Итоги и анализ экзаменационных сессий	1	5 лет ст.596	
31-22	Учебные карточки студентов	1	75 лет ст.337	После отчисления из вуза передаются в ОСД
31-23	Зачётные книжки студентов	1	75 лет ст.337	После отчисления из вуза передаются в ОСД
31-24	Журналы посещаемости студентами занятий (по группам)	1	1 год ст.605	
31-25	Журнал учёта срыва занятий преподавателями на факультете, докладные и	1	1 год ст.618	

	объяснительные записки			
31-26	Переписка с организациями, учреждениями и гражданами по вопросам учебно-воспитательной работы	1	3 года	
32-27	Устав, правила внутреннего распорядка, положения основной деятельности университета. Инструкция по делопроизводству	1	ДЗН	
32-28	Инструкция по охране труда	1	3 года ст.10 "б"	
32-29	Номенклатура дел факультета	1	ДЗН ст.67 "а"	
33-30	Описи дел, сданных в архив	1	3 года ст.74	