МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГБПОУ РМ «САРАНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом директора ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
_____ С.А. Махалов
от «31» августа 2019 г. № 2-п/о

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовительном отделении по организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Мордовия «Саранский электромеханический колледж»

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 81

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
ПРОТОКОЛ
от 30. 08. 2019 г. № 8
Секретарь _____Т. П. Арюкова

Саранск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 3
2 Цели и задачи подготовительного отделения 4
3 Основные функции подготовительного отделения 5
4 Руководство 5
5 Порядок приема на подготовительное отделение 7
6 Содержание и организация образовательного процесса 8
7 Права и обязанности участников образовательного процесса 10
8 Финансово-хозяйственная деятельность 10
9 Ответственность 11
11 Лист согласования 12
12 Лист ознакомления сотрудников 13

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность Подготовительного отделения по организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Мордовия «Саранский электромеханический колледж» (далее – Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства) и устанавливает его задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность.

1.2 Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Саранский электромеханический колледж».

1.3 Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляет обучение иностранных граждан за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг для иностранных граждан по подготовке к поступлению в вузы России. В своей деятельности Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Постановлением Правительства России от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства России от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 г. № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных образовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке», Порядком приема на обучение по образовательным программам СПО, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, приказами директора колледжа, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также другими локальными нормативными актами колледжа.

1.4 Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства создается, реорганизуется или ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

1.5 Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства принимает участие в осуществлении Колледжем приносящей доход деятельности путем оказания платных образовательных услуг по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами. Перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Подготовительным отделением, устанавливается ежегодно на основании приказа директора колледжа.

2 Цели и задачи подготовительного отделения

2.1 Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства создано в целях:

– подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства, не владеющих русским языком, имеющих право поступления на обучение по программам высшего образования, подтверждённое соответствующим документом об образовании, к обучению на русском языке в российском высшем учебном заведении;

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

2.2 Задачи Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства:

– организация набора обучающихся на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства из числа иностранных граждан, имеющих право поступления на обучение по программам высшего образования РФ;

– осуществление учебной, методической, научной и воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ по профильным направлениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– повышение качества учебного процесса на основе внедрения инновационных методов обучения и современных, дистанционных, телекоммуникационных и компьютерных технологий в образовательном процессе;

– организация и проведение текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости, а также организация самостоятельной работы обучающихся;

– проведение воспитательной работы, нацеленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося, его социальной активности и профессионализма;

– разработка и реализация мероприятий по привлечению абитуриентов на образовательные программы факультета.

3 Основные функции подготовительного отделения

3.1 Определение содержания образовательной подготовки по направлениям Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.2 Разработка учебно-календарных планов и программ по направлениям подготовки и специальностям.

3.3 Формирование пакета документов для утверждения дополнительных общеобразовательных программ на подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.4 Зачисление иностранных граждан на Подготовительное отделение Колледжа, размещение их в общежитии Колледжа, организация учебного процесса.

3.5 Представление в соответствующие структурные подразделения Министерства образования Республики Мордовия информации о реализованных программах для формирования отчета Колледжа о самообследовании по вопросам организации и реализации дополнительного образования в Колледже.

4 Руководство

4.1 Общее руководство Подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется директором колледжа.

4.2 Координацию и контроль образовательной деятельности Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляет заместитель директора по работе с иностранными гражданами.

Заместитель директора по работе с иностранными гражданами:

– координирует и контролирует разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, системы текущего и итогового контроля;

– обеспечивает составление расписания учебных занятий и осуществляет контроль за его исполнением;

– обеспечивает подбор и расстановку преподавателей для работы на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– своевременно оформляет финансовые документы для выплаты заработной платы преподавателям Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– осуществляет контроль за учебно-воспитательном процессом на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства;

4.3 Непосредственное руководство Подготовительным отделением возлагается на заведующего подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства назначенное приказом директора Колледжа (далее – Заведующий подготовительным отделением).

Заведующий подготовительным отделением:

– организует набор слушателей на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства в соответствии с направлениями подготовки, контролирует посещаемость и успеваемость;

– разрабатывает мероприятия по совершенствованию учебного процесса, качества языковой и специальной подготовки иностранных граждан;

– организует учебную, методическую деятельность для эффективной работы Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– обеспечивает соблюдение иностранными гражданами правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа и техники безопасности;

– участвует в стратегическом и текущем планировании деятельности Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– участвует совместно с заместителем директора по работе с иностранными гражданами в анализе итогов работы и оценке эффективности деятельности Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

4.4 Руководитель отдела по миграционному учету обеспечивает и осуществляет в пределах своей компетенции правоприменительные функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции иностранным гражданам и лицам без гражданства.

Руководитель отдела по миграционному учету:

– осуществляет подготовку и направление в органы МВД России по вопросам миграции необходимых документов для оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан для обучения в Колледже;

– – подготовка и заключение договоров с иностранными гражданами и лицами без гражданства на обучение;

– регистрация иностранных граждан и лиц без гражданства в паспортном столе;

– совместно с заведующим отделением осуществляет заселение иностранных слушателей в общежитие;

– оказывает содействие иностранным гражданам в оформлении виз;

– оказывает информационную, методическую и практическую помощь в области миграционного учета иностранных граждан;

– осуществляет информационную, методическую и практическую помощь иностранным гражданам по вопросам соблюдения законодательства РФ в области миграционного учета;

– осуществляет взаимодействия с территориальными органами МВД России по вопросам миграции России и другими уполномоченными государственными органами, осуществляющими контроль (надзор) в области миграционного учета иностранных граждан.

4.5 Руководитель экономического отдела Колледжа осуществляет организацию бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и

финансовых ресурсов Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства.

Руководитель экономического отдела:

– осуществляет формирование учетной политики, разработка документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства;

– обеспечивает контроль за расходованием средств фонда оплаты труда, Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства;

– осуществляет расчет по оплате труда работникам Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– осуществляет контроль за рациональным расходованием финансовых и материальных средств Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства;

– своевременно составляет бухгалтерскую отчетность Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства.

Структурные должности Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства выполняют другие работы, связанные с деятельностью данного отделения, подчиняются непосредственно директору Колледжа, и осуществляют горизонтальное взаимодействие между собой в работе.

4.6 Коллегиальным органом управления подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства является заседание Подготовительного отделения, проводимое под председательством директора колледжа, члены которого утверждаются приказом директора. На заседании подготовительного отделения рассматриваются основные вопросы деятельности и развития подготовительного отделения.

4.7 Другие вопросы деятельности Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства, не предусмотренные данным Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, локальными нормативно-правовыми актами Колледжа.

5 Порядок приема на подготовительное отделение

5.1 Директором Колледжа ежегодно определяет профиль работы Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства и утверждает план приема.

5.2 Набор на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства открывается за 2 месяца до начала работы курсов по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению дополнительной образовательной программы на русском языке.

5.3 На обучение на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства принимаются лица независимо от их возраста, образования, рода деятельности, национальности.

5.4 Прием на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется на основании заявления (на русском языке) о приеме в образовательное учреждение иностранного гражданина и представлении следующих документов:

– оригинал (или заверенную в установленном порядке копию) легализованного (при необходимости) документа иностранного государства о среднем общем, среднем профессиональным или высшем образовании по любой (ому) специальности или направлению подготовки с приложением (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан документ);

– копии страниц паспорта, по которому иностранный гражданин будет пересекать границу Российской Федерации (с нотариально заверенным переводом на русский язык сроком действия не менее 18 месяцев с даты начала действия въездной учебной визы;

–копии визы на въезд в Российскую Федерацию;

– 6 фотографии размером 3 х 4 см (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);

– договор и квитанцию об оплате за обучение (для зачисления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг).

5.5 Зачисление на Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства производится приказом директора Колледжа после заключения договора и оплаты слушателем стоимости обучения.

5.6 Слушателям Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства выдается документ, дающий право посещения занятий и нахождения на территории Колледжа.

5.7 Слушателям Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства предоставляется койко-место в общежитии в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

5.8 По окончании срока обучения издается приказ об отчислении слушателей с подготовительного отделения в связи с окончанием срока обучения.

6 Содержание и организация образовательного процесса

6.1 Содержание обучения на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства определяется программами, программами учебных дисциплин в соответствии с направлениями подготовки и учебными планами, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Рабочие программы по учебным предметам и учебные планы составляются с учетом формы обучения на Подготовительном отделениидля иностранных граждан и лиц без гражданства и исходного уровня владения русским языком (языковая и специальная подготовка слушателей с исходным нулевым / минимально начальным уровнем владения языком).

6.3 Обучение на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства ведется на русском языке.

6.4 Количество учащихся в языковой группе и группе профильной подготовки составляет 20 человек.

6.5 Продолжительность дополнительной образовательной программы определяется количеством часов, которое рекомендуется для освоения всей программы или ее части. Продолжительность учебного занятия 1 час 30 мин., что соответствует 2 академическим часам. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.6 Дополнительная образовательная программа должна предусматривать изучение иностранным гражданином русского языка (не менее 50 % общего количества учебных часов) и общеобразовательных дисциплин на русском языке как иностранном в соответствии с профилем подготовки. Конкретный перечень дисциплин образовательной программы и их объем отражаются в учебном плане.

6.7 Обязательный минимум содержания дополнительной образовательной программыпо профилям устанавливается государственными академическими требованиями к подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

6.8 Начало занятий – по мере комплектования групп, не позднее 1 октября, срок окончания – 31 июля, продолжительность обучения – до 37 недель (один учебный год), каникулы –2 недели.

6.9 Для групп обучающихся, прибывших по объективным причинам с опозданием, устанавливается индивидуальный график учебного процесса с сокращением срока каникул, но с сохранением объема учебной нагрузки. При этом сокращенные сроки не могут быть менее 22 недель аудиторных занятий.

6.10 Слушатели Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства обеспечиваются на время обучения необходимой учебной литературой.

6.11 Сроки и формы контроля знаний (экзамен, зачет, контрольная работа) определяются графиком контроля качества обучения Подготовительного отделениядля иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.12 Оценка качества освоения образовательной программы иностранными гражданами на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

6.13 В конце учебного года на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства проводятся выпускные экзамены (зачеты) по русскому языку и общеобразовательным предметам.

6.14 Иностранные граждане, успешно окончившие Подготовительное отделение для иностранных граждан и лиц без гражданства, получают документ установленного образца.

6.15 Академический отпуск слушателям Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства, не предоставляется.

6.16 Повторное обучение на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства может быть предоставлено при полной компенсации расходов за повторное обучение.

7 Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1 Слушатели Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства Колледжа имеют право:

– получать знания по русскому языку как иностранному и русской культуре, по избранному профилю, соответствующие современному уровню развития науки и утверждённым учебным программам и учебным планам;

– пользоваться фондами научной библиотеки, учебно-информационными ресурсами Колледжа;

– вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

– принимать участие в деятельности общественных организаций колледжа; участвовать во всех видах научно-исследовательских и творческих работ, кружках, секциях, конференциях, конкурсах, проводимых Колледжа;

– принимать участие в общественной жизни Колледжа, культурно-массовых и спортивных мероприятиях колледжа.

7.2 Слушатели Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства Колледжа обязаны:

– строго соблюдать законы Российской Федерации и Республики Мордовия, Устав Колледжа, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила проживания в общежитии, условия договора оказания платных образовательных услуг иностранному гражданину по подготовке к поступлению в вуз;

– выполнять учебные планы и графики учебного процесса;

– соблюдать порядок, дисциплину и чистоту во всех учебных, учебно-производственных и других помещениях Колледжа;

– соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

7.3 Преподавательский состав обеспечивает на высоком профессиональном и современном технологическом уровне учебный и воспитательный процесс на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства в соответствии с федеральными государственными требованиями, программами и учебными планами.

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственная деятельность Подготовительного отделения осуществляется за счёт средств, полученных от слушателей в качестве платы за обучение.

8.2 Плата за обучение на Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства вносится на расчетный счет Колледжа в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг для иностранных граждан.

8.3 Текущий контроль оплаты слушателей платных образовательных услуг для иностранных граждан осуществляет бухгалтерия Колледжа совместно с Подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства.

8.4 Оплата труда привлеченных к учебному процессу преподавателей и сотрудников Подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется за счет средств полученных от слушателей.

8.5 Остальные разделы финансово-хозяйственной деятельности определяются соответствующими локальными актами Колледжа.

9. Ответственность

9.1 Директор Колледжа несет ответственность за ненадлежащее выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО подготовительным отделением

Исполнитель:

Заведующий подготовительным отделением для иностранных граждан _____ О.В. Спицина
(дата, подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по работе с иностранными гражданами _____ Н.Г. Обыденкова
(дата, подпись)

Специалист по миграционному учету _____ Т.В. Авдонина
(дата, подпись)

Руководитель экономического отдела _____ Е. Ю. Ерофеева
(дата, подпись)

Листок ознакомления сотрудников

Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок ознакомления (план.)	Подпись	Дата ознакомления (факт.) Версия

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью _____14_____л.
Директор ГБПОУ РМ «СЭМК»
_____С.А. Махалов