

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заведующего Подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заведующего Подготовительным отделением для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Подготовительное отделение).

2. Заведующий Подготовительным отделением относится к категории руководителей.

3. Заведующий Подготовительным отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет) в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

4. Заведующий Подготовительным отделением подчиняется непосредственно проректору по научной и международной деятельности Университета.

5. На должность Заведующего Подготовительным отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

6. Заведующий Подготовительным отделением должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся сферы высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную деятельность иностранных граждан и лиц без гражданства;

порядок приема и обучения иностранных граждан и лиц без гражданства;

порядок пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации;

локальные нормативные акты образовательного учреждения, его структурного подразделения образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

основы педагогики, педагогической психологии;

основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;

теорию и методы управления образовательными системами;

основы налогового, экономического и экологического законодательства;

на Подготовительном отделении;

предоставление информации в Учебно-методическое управление Университета для формирования ежегодного отчета о самообследовании по вопросам организации и реализации дополнительного образования в Университете.

III. Права и должностные обязанности

10. Заведующий Подготовительным отделением обязан:

организовывать набор Слушателей из числа иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения по Дополнительным общеобразовательным программам на русском языке;

контроль движений контингента Слушателей (зачисление, отчисление);

распределение Слушателей по группам, контроль текущей успеваемости, прохождение промежуточной и итоговой аттестации, выдача Свидетельства;

организовать и обеспечить Слушателю надлежащее предоставление образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом, и расписанием занятий Подготовительного отделения, и иными локальными нормативными актами Университета;

организовывать подготовку Слушателей, обучающихся по Дополнительным общеобразовательным программам на русском языке, к дальнейшему поступлению в образовательные организации высшего образования Российской Федерации;

контроль соблюдения Слушателями действующего законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Университета.

11. Заведующий Подготовительным отделением имеет право:

предлагать к открытию новые программы по ДПО;

вносить предложения по организации обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по основным образовательным программам в пределах своих компетенций;

организовывать проведение семинаров, конференций, выставок;

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, необходимую для реализации возложенных на Подготовительное отделение задач и функций;

привлекать к работе Подготовительного отделения работников структурных подразделений Университета;

обращаться к руководству Университета с предложениями, направленными на совершенствование работы Подготовительного отделения и международной деятельности Университета;

вносить предложения руководству Университета по созданию условий для работы Подготовительного отделения, в том числе по обеспечению его необходимым техническим оборудованием;

взаимодействовать со сторонними образовательными и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Подготовительного отделения и международной деятельности Университета;

применять к Слушателю меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с уставом и иными локальными нормативными актами Университета;

самостоятельно осуществлять образовательный процесс для Слушателей по Дополнительным общеобразовательным программам на русском языке на Подготовительном отделении;

самостоятельно выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность аттестации Слушателя на Подготовительном отделении.

разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Подготовительного отделения;

созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Подготовительного отделения;

взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к компетенции заведующего Подготовительным отделением;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

вносить на рассмотрение ректору Университета представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину;

пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

12. Заведующий Подготовительным отделением пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

13. Заведующий Подготовительным отделением несет ответственность за: качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

финансово-хозяйственную деятельность образовательного учреждения;
основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;

основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
правила по охране труда и пожарной безопасности.

средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
правила и нормы охраны труда.

7. В своей деятельности заведующий Подготовительным отделением руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о Подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без гражданства ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

8. На период отсутствия заведующего Подготовительным отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

II. Функции

9. Заведующий Подготовительным отделением выполняет следующие функции:

организация работы по разработке, сопровождению и реализации дополнительных общеобразовательных программ «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке» (далее – Дополнительные общеобразовательные программы на русском языке) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Университета;

осуществление работ по организации и реализации учебного процесса Слушателей к освоению Дополнительных общеобразовательных программ на русском языке;

организация работ по подготовке и утверждению учебных планов, рабочих программ, форм итоговой и промежуточной аттестации, формы итогового документа об образовании для Слушателей;

координация работы профессорской-преподавательского состава, административно-управленческого персонала в процессе организации и ведения учебной деятельности и обеспечения методической базы преподаваемых дисциплин;

организация и проведение комплекса мероприятий, направленных на социализацию и адаптацию Слушателей на Подготовительном отделении;

взаимодействие со структурными подразделениями Университета, координирующими международную, образовательную и воспитательную деятельность;

организация проведения информационных и консультационных мероприятий по вопросам привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения