

ПРИНЯТО
Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
28.05.2019 г.
(протокол № 6)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России

Л.В. Чичановская

Приказ от 29.05.2019 г. № 485

ПОЛОЖЕНИЕ

**о подготовительном отделении для иностранных граждан и лиц без
гражданства**

Тверь, 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании законодательства Российской Федерации, нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), локальных нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Подготовительное отделение), устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его начальника.

1.3. Подготовительное отделение является самостоятельным структурным подразделением Университета, руководство подготовительным отделением осуществляется начальником подготовительного отделения, назначаемым приказом ректора Университета.

1.4. Подготовительное отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Учёного совета Университета, утверждённым приказом ректора, подчиняется проректору по международной деятельности.

1.5. В своей деятельности Подготовительное отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, утверждённых приказом Минобрнауки России от 03.10.2014 № 1304;

- международными договорами, включающими вопросы обучения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;
- другими правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в сфере образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- локальными нормативными актами.

1.6. Настоящее Положение утверждается на заседании Учёного совета Университета. Изменения в настоящее Положение вносятся решением учёного совета Университета и утверждаются приказом ректора.

1.7. На подготовительное отделение принимаются иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее общее образование, не владеющие русским языком или имеющие недостаточные знания для освоения образовательных программ высшего образования – программ специалитета на русском языке.

1.8. План приёма слушателей по договорам об образовании на обучение по программе дополнительного образования детей и взрослых – программе подготовительного отделения принимается Учёным советом Университета и утверждается ректором.

1.9. Зачисление слушателей по договорам об образовании осуществляется приказом ректора Университета на основании договора об образовании на обучение по программе дополнительного образования детей и взрослых – программе подготовительного отделения.

1.10. Срок обучения на подготовительном отделении составляет 1 учебный год – с 1 октября по 30 июня.

1.11. Слушателям подготовительного отделения на период обучения выдаётся пропуск.

1.12. Академический отпуск слушателям подготовительного отделения не предоставляется.

1.13. Слушатели подготовительного отделения обязаны выполнять требования Устава Университета и Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Университете.

1.14. Слушатели подготовительного отделения, успешно освоившие программу дополнительного образования детей и взрослых – программу подготовительного отделения медико-биологической направленности (дополнительные общеобразовательные программы по русскому языку, химии, биологии и физике) в полном объёме и прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство установленного Университетом образца.

1.15. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из Университета и обязаны покинуть территорию Российской Федерации в соответствии с законодательством о пребывании иностранных граждан на территории Российской Федерации.

1.16. Слушатель подготовительного отделения может быть отчислен по собственному желанию.

1.17. Слушатель, который систематически нарушает учебную дисциплину, Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Университете, отчисляется с подготовительного отделения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Подготовительное отделение создано с целью подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства для дальнейшего обучения в Университете по освоению образовательных программ высшего образования – программ специалитета на русском языке по специальностям: 31.05.01 Лечебное дело, 31.05.02 Педиатрия, 31.05.03 Стоматология, 33.05.01 Фармация.

2.2. Задачи Подготовительного отделения:

- обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по программе дополнительного образования детей и взрослых - программе подготовительного отделения медико-биологической направленности в соответствии с Требованиями к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, утверждённых приказом Минобрнауки России от 3 октября 2014 г. № 1304;

- разработка и внедрение рабочих программ и учебных планов по русскому языку как иностранному (далее – РКИ), биологии, химии и физике в соответствии с образовательной программой медико-биологической направленности;

- проведение организационной и внеаудиторно-воспитательной работы по ознакомлению иностранных граждан и лиц без гражданства с историей, традициями и обычаями, культурой народов Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Подготовительное отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- разработку расписания практических занятий по дополнительным общеобразовательным программам на основании учебного плана;

- подготовку и выдачу свидетельств об окончании Подготовительного отделения, а также справок об обучении на Подготовительном отделении;

- ведение личных дел слушателей;

- оказание содействия слушателям в оформлении медицинских полисов через страховые компании;

- проведение воспитательной работы со слушателями, содействие их социальной адаптации в иной культурной среде;

- предоставление по указанию руководства Университета требуемых сведений о слушателях, подготовка ответов на запросы заинтересованных организаций;

- своевременная сдача личных дел слушателей в архив, предоставление слушателям необходимых справок и копий документов из их личных дел.

4. ПРАВА

4.1. Сотрудники подготовительного отделения имеют право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Подготовительного отделения;

- осуществлять проверку и координацию деятельности подготовительного отделения по вопросам учебной и воспитательной работы;

- возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением установленных требований;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебно-воспитательной работы со слушателями;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов учебной, научно-методической, воспитательной работы Университета.

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Начальник и сотрудники Подготовительного отделения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка,

настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

- ежегодно информировать руководство Университета о результатах своей деятельности;

- выполнять приказы, распоряжения и поручения ректора Университета;

- в установленные сроки качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- давать руководителям структурных подразделений Университета разъяснения по вопросам деятельности Подготовительного отделения;

- осуществлять учёт и хранение документов, относящихся к деятельности Подготовительного отделения;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Подготовительного отделения;

- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Подготовительным отделением.

5.2. В рамках обязанностей, возложенных на подготовительное отделение, сотрудникам предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Подготовительным отделением своих функций в пределах своих должностных обязанностей;

- вносить начальнику Подготовительного отделения предложения о совершенствовании деятельности Подготовительного отделения;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Подготовительного отделения;

- участвовать в семинарах, иных учебных мероприятиях по вопросам деятельности Подготовительного отделения с целью повышения квалификации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. На начальника Подготовительного отделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Подготовительного отделения по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;
- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Университета;
- соблюдение сотрудниками отделения трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Подготовительном отделении;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- обеспечение сохранности персональных данных сотрудников Подготовительного отделения, а также слушателей;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Подготовительного отделения.

6.2. Деятельность Подготовительного отделения осуществляется на основе персональной ответственности сотрудников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений декана.