

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 14.03.2025 13:16:11
Уникальный идентификатор документа:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f7098d7a

Приложение к приказу № 209/ОД от 19.02.2025

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова
19 февраля 2025 г.
на основании решения учёного
совета университета
от 19 февраля 2025 года
(протокол № 11)

Положение о подготовительном отделении ИДПО ФГБОУ ВО Омского ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовительном отделении ИДПО ФГБОУ ВО Омского ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества университета, определяет организационное положение и правовой статус подготовительного отделения ИДПО ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – подготовительное отделение) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками подготовительного отделения, администрацией и органами управления университета, а также взаимодействующими с подготовительным отделением подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Подготовительное отделение является внутренним структурным подразделением института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО Омский ГАУ. (далее – ИДПО).

1.4. Полное действующее официальное наименование структурного подразделения – подготовительное отделение института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский

государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» или подготовительное отделение ИДПО ФГБОУ ВО Омского ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование: подготовительное отделение ИДПО (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ПО ИДПО (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В своей деятельности подготовительное отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в сфере образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) подготовительного отделения производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи подготовительного отделения

2.1. Подготовительное отделение создано с целью подготовки граждан Российской Федерации к итоговой аттестации по общеобразовательным программам и к вступительным испытаниям на программы высшего и среднего профессионального образования, а также с целью подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства, не владеющих или слабо владеющих русским языком, имеющих право поступать в учреждения высшего и среднего профессионального образования.

2.2. В рамках реализации указанной цели Подготовительное отделение решает следующие задачи:

в области подготовки для иностранных граждан и лиц без гражданства:

- оказание комплексных образовательных услуг слушателям из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающим на обучение в

пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- организация набора слушателей на подготовительное отделение из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право поступления в образовательные организации высшего образования Российской Федерации;

- организация и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительных образовательных программ, обеспечивающих освоение программ на русском языке по направлениям подготовки и специальностям, соответствующим профилю обучения;

- организация и осуществление социальной адаптации иностранных граждан и лиц без гражданства в новых условиях;

- организация и проведение мероприятий, направленных на вовлечение иностранных граждан и лиц без гражданства в общественную жизнь университета;

- приобщение иностранных граждан и лиц без гражданства к русской культуре, духовно-нравственным ценностям, здоровому образу жизни.

в области подготовки для граждан Российской Федерации:

- обучение слушателей по общеобразовательным дисциплинам;

- удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в интеллектуальном развитии;

- выявление, развитие и поддержку талантливых слушателей, а также лиц, проявляющих выдающиеся способности;

- проведение профессиональной ориентации слушателей;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения слушателей.

3. Функции подготовительного отделения

3.1. Организация и осуществление приема документов и зачисление на Подготовительное отделение слушателей.

3.2. Формирование пакета документов, необходимых для приглашения, миграционного и визового сопровождения иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Определение содержания общеобразовательных программ дополнительного образования, по профилям обучения.

3.5. Разработка учебных планов и общеобразовательных программ дополнительного образования, а также программ вступительных испытаний.

3.6. Проведение занятий и организационно-методическое обеспечение учебного процесса.

3.8 Контроль за текущей успеваемостью слушателей и посещаемостью ими занятий.

3.9 Организация и проведение воспитательной и внеучебной культурно-массовой работы на подготовительном отделении.

3.10 Анализ результатов обучения с целью повышения эффективности реализации образовательных программ.

3.11 Планирование объемов учебной работы преподавателей и определение преподавательского состава по дополнительным общеобразовательным программам подготовительного отделения.

3.12 Анализ результатов обучения с целью подготовки предложений о развитии содержания образования, совершенствования образовательного процесса, организации кадрового и методического обеспечения образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам.

3.13 Сбор, анализ и обобщение материалов, представляемых по запросу о результатах работы подготовительного отделения.

3.14. Конкретные функции работников подготовительного отделения устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство подготовительным отделением осуществляет заведующий подготовительным отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия руководителя (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Заведующий подготовительным отделением находится в административном подчинении у директора института дополнительного профессионального образования.

4.4. Сотрудники подготовительного отделения работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники подготовительного отделения назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора института дополнительного профессионального образования.

4.6. При ликвидации подготовительного отделения увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности подготовительного отделения, а также динамики изложенных в них конкретных требований к

выполняемым подготовительным отделением работам организуется его руководителем.

4.8. Заведующий подготовительным отделением имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности подготовительного отделения;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности подготовительного отделения в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью подготовительного отделения, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение подготовительного отделения.

4.9. Обязанности заведующего подготовительным отделением:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками подготовительного отделения;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов подготовительного отделения;
- распределять обязанности между сотрудниками подготовительного отделения и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о подготовительном отделении;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками подготовительного отделения законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники подготовительного отделения имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- проводить проверку достоверности предоставленной информации;
- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности подготовительного отделения;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;
- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию подготовительного отделения;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками подготовительного отделения для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых подготовительному отделению настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;
- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники подготовительного отделения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;
- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

– разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

– несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности подготовительное отделение должно выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Руководитель подготовительного отделения отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подготовительное отделение задач и функций несет руководитель подготовительного отделения, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников подготовительного отделения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность подготовительного отделения организуется в соответствии с годовым планом его работы, согласуемым и утверждаемым в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе подготовительного отделения:

– в области подготовки для граждан Российской Федерации формируется по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года;

– в области подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства формируется по состоянию на 30 сентября текущего года.

4.18. Показатели деятельности подготовительного отделения для иностранных граждан и лиц без гражданства регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, подготовительное отделение в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности подготовительного отделения материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Подготовительное отделение в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении подготовительного отделения являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий подготовительное отделение взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач подготовительное отделение обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о подготовительном отделении ИДПО ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- перспективные планы работы;
- календарные планы работы;
- отчеты о деятельности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.