

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.05.2026 16:07:14
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

1

Приложение № 5 к приказу
от «01» 04 2026 № Пр-523

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении подготовки иностранных граждан
управления международного сотрудничества
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет просвещения»

г. Москва
2026 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделении подготовки иностранных граждан управления международного сотрудничества федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – соответственно Положение, Подготовительное отделение, Управление, Университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

2. Положение регулирует вопросы организации деятельности Подготовительного отделения Университета.

3. Подготовительное отделение является структурным подразделением Университета и входит в состав Управления, осуществляющим образовательную деятельность, учебно-методическую, воспитательную и иную организационную работу, в рамках возложенных задач и функций.

4. Подготовительное отделение осуществляет обучения иностранных граждан и лиц без гражданства (далее иностранные граждане, слушатели) по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

5. В своей деятельности Подготовительное отделение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

6. Руководство Подготовительного отделения осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Подготовительного отделения регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

8. Подготовительное отделение имеет страницу на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Структура и штатное расписание Подготовительного отделения утверждаются ректором Университета по представлению проректора по внешним связям.

10. Создание, реорганизация или ликвидация Подготовительного отделения осуществляется на основании приказа университета.

II. Основные задачи и функции

11. Основными задачами Подготовительного отделения являются:

11.1. Планирование и организация реализации дополнительных общеобразовательных программ, направленных на подготовку слушателей к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

11.2. Подготовка проектов локальных нормативных актов Университета в части приема иностранных граждан для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, и их обучения в Университете (положения, образовательные программы, учебные планы, правила, инструкции, методические рекомендации, формы документов, учебно-методические материалы).

11.3. Осуществление деятельности по обучению контингента, состоящего из иностранных граждан, на основе:

- договоров об оказании платных образовательных услуг;
- квоты на образование иностранных граждан, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

11.4. Организация отбора кандидатов для обучения на Подготовительном отделении Университета, из числа иностранных граждан, поступающих на обучение в федеральные государственные образовательные организации Российской Федерации в пределах квоты на образование иностранных граждан, установленной Правительством Российской Федерации.

11.5. Обучение иностранных граждан русскому языку как иностранному, с привлечением преподавателей из других организаций и имеющих соответствующую квалификацию.

11.6. Деятельность по социально-культурной адаптации слушателей.

11.7. Ведение работы по повышению заинтересованности у иностранных граждан обучающихся на Подготовительном отделении к продолжению своего образования в Университете.

12. Для реализации поставленных задач на Подготовительное отделение возлагаются следующие функции:

12.1. Участие в координации деятельности структурных подразделений по вопросам привлечения и обучения иностранных граждан.

12.2. Поиск и сотрудничество с рекрутинговыми агентствами и организациями, занимающимися набором иностранных граждан для обучения в российских образовательных организациях.

12.3. Организация информационного, методического, психологического сопровождения слушателей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, направленным на подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

12.4. Разработка и реализация образовательных программ (в том числе реализуемых в сетевой форме) по русскому языку как иностранному и дополнительных общеобразовательных программ по общеобразовательным дисциплинам (математика, физика, литература, история, биология и химия), элективные учебные предметы, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

12.5. Осуществление контроля за качеством учебно-методических материалов.

12.6. Формирование преподавательского состава для обучения иностранных граждан русскому языку как иностранному.

12.7. Организация входного тестирования для слушателей с целью распределения по учебным группам в зависимости от их уровня подготовки, результатов выпускных экзаменов.

12.8. Формирование учебных групп.

12.9. Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с утвержденными дополнительными общеобразовательными программами.

12.10. Формирование расписания занятий, расписания итоговой аттестации.

12.11. Организация и контроль текущей и итоговой аттестации.

12.12. Контроль проведения занятий, предусмотренных учебными планами.

12.13. Подготовка рекламно-информационных материалов.

12.12. Участие в работе приемной кампании Университета.

12.13. Разработка и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, реализующих дисциплины на Подготовительном отделении.

12.14. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий с целью повышения конкурентоспособности Университета.

12.15. Привлечение квалифицированных кадров, необходимых для учебно-методической организации работы.

12.16. Учет и систематизация законодательных актов, подзаконных актов и инструктивных документов по вопросам привлечения и обучения иностранных граждан на Подготовительном отделении.

12.17. Содействие организации обеспечения слушателей в период их обучения в Университете необходимыми условиями проживания.

12.18. Участие в проектной деятельности Университета Государственного университета просвещения, связанной с русским языком как иностранным.

12.19. Разработка планов развития Подготовительного отделения по приоритетным направлениям деятельности, анализ результатов работы и подготовка соответствующей отчетности.

12.20. Подготовка статистической и иной отчетности по вопросам деятельности Подготовительного отделения.

12.21. Контроль качества и результативности работы сотрудников Подготовительного отделения в соответствии с приоритетными задачами, обеспечение выполнения ими установленных обязанностей, трудовой дисциплины, соблюдения прав сотрудников.

III. Права

13. Подготовительное отделение для решения поставленных задач имеет право:

13.1. Осуществлять отбор кандидатов для обучения на Подготовительном отделении Университета.

13.2. Осуществлять подбор преподавателей из других организаций, для обучения иностранных граждан русскому языку как иностранного.

13.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Подготовительного отделения.

13.4. Вносить предложения по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Подготовительного отделения, а также оказания содействия в исполнении задач и функций.

IV. Ответственность

14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подготовительное отделение задач и функций несет руководитель Подготовительного отделения.

15. Степень ответственности других работников Подготовительного отделения устанавливается их должностными инструкциями.

16. Работники Подготовительного отделения несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

V. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

17. В процессе деятельности Подготовительное отделение осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Подготовительного отделения.