

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2024 14:02:37
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

09.07.2024

ПРИКАЗ
г. Тобольск

№ 114-1/39

Об утверждении Положения о Центре адаптационных практик и тестирования в г. Тобольске Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) Тюменского государственного университета

В целях совершенствования управления Тобольским педагогическим институтом им. Д.И. Менделеева (филиалом) Тюменского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Центре адаптационных практик и тестирования в г. Тобольске Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) Тюменского государственного университета (далее – Положение) (Приложение).
2. Попову П.П., начальнику отдела цифровизации образовательной деятельности, обеспечить размещение Положения на официальном сайте филиала в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.И. Еговцева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ АДАПТАЦИОННЫХ ПРАКТИК И ТЕСТИРОВАНИЯ В
Г. ТОБОЛЬСКЕ ТОБОЛЬСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА
ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА (ФИЛИАЛА) ТЮМЕНСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 22 июня 2024 года, в редакции, действующей с 01.07.2024), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – университет), Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) Тюменского государственного университета (далее – филиал) и иными локальными актами университета и филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Центра адаптационных практик и тестирования в г. Тобольске (далее – Центр), а также принципы его деятельности и функционирования.

1.3. Центр является структурным подразделением и подчиняется непосредственно директору.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 19 декабря 2016 года, в редакции, действующей с 01.01.2017), иными законами, государственными стандартами (ГОСТ), нормативными актами, разработанными и утвержденными Росимуществом;

– перечнями типовых управленческих документов, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет»; Положением о филиале, решениями Ученого совета университета, приказами ректора,

решениями Ученого совета филиала, приказами директора филиала, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами вуза и филиала, определяющими задачи, функции, полномочия Отдела и порядок их реализации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность специалиста Центра регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором филиала.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. планирование и организация лингводидактического тестирования по русскому языку как иностранному языку в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

2.1.2. координация работы организаций-партнеров в сфере лингводидактического тестирования по русскому языку как иностранному языку, методическое сопровождение тестирования;

2.1.3. планирование, организация и осуществление образовательного процесса по обучению русскому языку как иностранному в соответствии с Федеральными государственными требованиями (далее — Федеральные требования по РКИ), установленными в данной сфере образовательной деятельности;

2.1.4. координация учебно-методической деятельности по реализации образовательных программ в соответствии с Федеральными требованиями по РКИ;

2.1.5. контроль обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг;

2.1.6. осуществление контроля за освоением образовательных программ;

2.1.7. совершенствование системы методического обеспечения образовательного процесса;

2.1.8. повышение профессионального уровня преподавателей высшей и средней школы в сфере межкультурной коммуникации и методики преподавания русского языка как иностранного;

2.1.9. интенсивное обучение иностранных граждан, специалистов и студентов русскому языку как иностранному;

2.1.10. организация курсов повышения квалификации по аспектам преподавания русского языка как иностранного;

2.1.11. внедрение инновационных технологий в языковое образование;

2.1.12. взаимодействие с федеральными, региональными и местными органами государственной власти, средствами массовой информации по вопросам реализации деятельности Центра, интеграции иностранных граждан в социальную, культурную, языковую и образовательную среду Тюменского региона.

2.2. Центр выполняет следующие функции:

2.2.1. тестирование иностранных граждан и лиц без гражданства по русскому языку при оформлении гражданства Российской Федерации;

2.2.2. тестирование заинтересованных лиц на уровне владения русским языком;

2.2.3. мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс;

2.2.4. изучение опыта планирования образовательного процесса других вузов, других подразделений и разработка предложений по совершенствованию организации образовательного процесса в отделении Центра, изучение передового опыта организации методической работы российских и зарубежных вузов;

2.2.5. планирование и координация образовательного процесса по всем уровням и формам обучения;

2.2.6. анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Центра осуществляет специалист Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

3.2. Структуру Центра утверждает директор филиала, исходя из функционального предназначения данного структурного подразделения.

3.3. Специалист Центра несет ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и самостоятельно решает все вопросы деятельности Центра, относящиеся к его компетенции.

3.4. В период временного отсутствия специалиста Центра (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствии в связи с временной нетрудоспособностью и пр.) исполнение его обязанностей возлагается на работника филиала, назначенного приказом директора.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о филиале и иными локальными нормативными актами университета и филиала.

4.2. Специалист Центра осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками филиала, задействованными в работе Центра, и контролирует своевременность и качество их выполнения.

4.3. Специалист Центра и работники филиала, задействованные в работе Центра, имеют право:

4.3.1. вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по комплексу вопросов, находящихся в их компетенции, а также по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра и других структурных подразделений филиала по своему профилю деятельности;

4.3.2. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения своих обязанностей;

4.3.3. запрашивать и получать от работников подразделения филиала материалы и информацию, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;

4.3.4. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

4.4. Специалист Центра и работники филиала, задействованные в работе Центра, обязаны:

4.4.1. соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности;

4.4.2. соблюдать трудовую дисциплину и выполнять свои должностные обязанности на высоком профессиональном уровне;

4.4.3. вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;

4.4.4. соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Установлены следующие служебные взаимоотношения Центра:

5.1.1. со всеми структурными подразделениями Университета в пределах задач и функций подразделения;

5.1.2. со всеми структурными подразделениями филиала в пределах задач и функций подразделения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет специалист.

6.2. Специалист Центра несет персональную ответственность за:

6.2.1. выполнение возложенных на Центр функций и задач;

6.2.2. организацию работы Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора, действующих нормативно – правовых актов по своему профилю деятельности;

6.2.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

6.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, выполнение работниками, задействованными в работе Центра своих функциональных обязанностей;

6.2.5. соблюдение работниками, задействованными в работе Центра правил внутреннего распорядка, санитарно – противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6.2.6. соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности работниками и посетителями Центра;

- 6.2.7. безопасность жизни и здоровья работников и посетителей Центра;
 - 6.2.8. оказание первой помощи пострадавшим;
 - 6.2.9. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно – правовыми документами;
 - 6.2.10. за размещение сведений о филиале на официальном сайте и осуществление своевременного их обновления в части функций Центра;
 - 6.2.11. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра;
 - 6.2.12. организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
 - 6.2.13. организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - 6.2.14. своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений филиала;
 - 6.2.15. хозяйственное ведение дел, сохранность собственности, соблюдение финансовой и сметной дисциплины филиала.
- 6.3. Работники Центра несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором, за несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных обязанностей, за несоблюдение норм действующего законодательства.
- 6.4. Работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора филиала.

7.2. Изменение, дополнение настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом директора по представлению специалиста Центра.