

Федеральное государственное  
бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

Решением Ученого совета Университета  
протокол № 10  
от «14» 06 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ *51*

О Центре дополнительных  
образовательных программ  
для иностранных граждан

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции и полномочия Центра дополнительных образовательных программ для иностранных граждан (далее – ЦДОПИГ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Мининский университет).

1.2. ЦДОПИГ является структурным подразделением Мининского университета, которое создано на основании решения Ученого совета Мининского Университета и приказа от 30.01.2023 №64/ОД «О внесении изменений в штатное расписание» с целью развития интернационализации, экспорта образования, продвижения русского языка и российского образования в международном образовательном пространстве.

1.3. В своей деятельности ЦДОПИГ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Мининского университета, настоящим Положением.

1.4. Полное наименование:

1.4.1 на русском языке: Центр дополнительных образовательных программ для иностранных граждан федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

1.4.2 на английском языке: Minin University Non-degree Educational Center for International Students

1.4. Сокращенные наименования ЦДОПИГ:

1.4.1 На русском языке: ЦДОПИГ Мининского университета, Центр дополнительных образовательных программ для иностранных граждан, ЦДОПИГ;

1.4.2 На английском языке: Minin University Non-degree Educational Center, Minin University NDEC, NDEC.

1.5. Место нахождения ЦДОПИГ: Российская Федерация, г.Нижний Новгород, ул.Ульянова, д.1.

Почтовый адрес: 603005 Российская Федерация, г.Нижний Новгород, ул.Ульянова, д.1

1.6. ЦДОПИГ является структурным подразделением Мининского университета без образования юридического лица и осуществляет свою деятельность от имени Мининского университета в рамках установленных задач и функций. ЦДОПИГ находится в непосредственном подчинении проректора по международному сотрудничеству.

1.7. ЦДОПИГ в рамках Мининского университета имеет закрепленное за ним руководством Мининского университета имущество, помещения, оборудование.

1.8. ЦДОПИГ возглавляет директор ЦДОПИГ. Полномочия директора ЦДОПИГ регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора ЦДОПИГ.

1.9. ЦДОПИГ имеет печать со своим полным наименованием на русском и английском языках, штампы, бланки и иную атрибутику со своим наименованием, изготовленные в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству Мининского университета.

1.10. Информация, касающаяся деятельности ЦДОПИГ, размещается на официальном сайте Мининского университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом Университета по предложению директора ЦДОПИГ и проректора по международному сотрудничеству в установленном порядке.

## **2. Основные задачи ЦДОПИГ**

Основными задачами ЦДОПИГ являются:

2.1 Реализация и организация дополнительных образовательных программ (далее – ДОП), обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – ИГ), к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, позволяющих ИГ обучаться по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым Мининским университетом и другими вузами Российской Федерации.

2.2 Обучение ИГ русскому языку (общелитературному и профессиональному языку будущей специальности) по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, утверждаемым Ученым советом Университета.

2.3 Реализация междисциплинарных дополнительных общеобразовательных программ для ИГ, в том числе краткосрочных курсов подготовки ИГ по русскому языку, летних и зимних школ, а также специализированных программ в рамках сотрудничества с зарубежными партнерами.

2.4 Реализация профориентационной работы среди обучающихся, являющихся ИГ и ИГ, заинтересованных в поступлении в Мининский университет.

2.5 Организация набора обучающихся на программы, реализуемые ЦДОПИГ, из числа ИГ, имеющих право поступления в высшие учебные заведения РФ.

2.6 Организация и осуществление образовательной деятельности в сфере дополнительных образовательных программ, обеспечивающих освоение основных профессиональных образовательных программ на русском языке по различным направлениям подготовки и специальностям.

2.7 Обеспечение языковой подготовки ИГ, в том числе по русскому языку как иностранному (далее - РКИ), а также подготовки по общеобразовательным предметам, дающей возможность освоения профессиональных образовательных программ на русском языке по различным направлениям подготовки и специальностям, реализуемым Мининским университетом.

2.8 Обеспечение начального и итогового тестирования ИГ на русском языке по предметам специализации, необходимым для успешного освоения профессиональных образовательных программ на русском языке, реализуемым Мининским университетом.

2.9 Организация психолого-педагогической помощи ИГ, обучающимся в ЦДОПИГ.

2.10 Обеспечение координации и взаимодействия с факультетами Мининского университета по вопросам выбора обучающимися из числа ИГ и лиц без гражданства профиля подготовки, согласования направлений подготовки и специальностей.

2.11 Обеспечение подготовки ИГ, прибывающих на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2150 «Об установлении квоты на образование для иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

### **3. Основные функции ЦДОПИГ**

3.1 Разработка и реализация дополнительных образовательных программ, удовлетворяющих потребности ИГ в изучении РКИ с разным уровнем его владения;

3.2 организация и обеспечение реализации ППС учебного процесса по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ.

3.3 Обеспечение начального тестирования ИГ по предметам специализации (направленности) на русском языке по мере овладения предметами специализации;

3.4 обеспечение выходного тестирования ИГ по предметам специализации (направленности) и тестирование ИГ по русскому языку как иностранному по программе довузовского уровня (соответствует первому сертификационному уровню по Государственной системе тестирования иностранных граждан по русскому языку как иностранному).

3.5 Осуществление контроля за ходом учебного процесса и текущей успеваемостью ИГ, обучающихся по ДПО, реализуемым ЦДОПИГ.

3.6 Составление расписания учебных занятий и экзаменов ИГ, обучающихся по ДПО, реализуемым ЦДОПИГ.

3.7 Организация учебной, самостоятельной работы ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ.

3.8 Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по ДОП ИГ по различным вопросам, касающимся их обучения и пребывания на территории РФ.

3.9 Организация и получение документов ИГ, необходимых для поступления на дополнительные образовательные программы, реализуемые ЦДОПИГ.

3.10 Организация встреч ИГ, прибывающих на обучение в ЦДОПИГ, размещение их в общежитии.

3.11 Разъяснение ИГ, пребывающим на обучение в ЦДОПИГ, совместно с соответствующими службами Университета, правил пребывания в общежитиях, правилами пожарной безопасности, действующим законодательством РФ регулирующим пребывание ИГ.

3.12 Подготовка проектов приказов о зачислении на обучение по ДОП, проведение итоговой аттестации по ДОП, отчисление с ДОП и заселение ИГ в Мининский университет.

3.13 Оформление и формирование личного дела обучающегося ЦДОПИГ.

3.14 Проведение консультаций для ИГ по вопросам поступления на дополнительные образовательные программы, обеспечивающие подготовку ИГ, к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

- 3.15 Проведение рекламно-информационной и разъяснительной работы с ИГ по условиям и правилам приема на обучение в Мининский университет.
- 3.16 Вручение ИГ, прошедшим обучение по дополнительной образовательной программе, обеспечивающей подготовку, к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке соответствующего сертификата в случае, если результат удовлетворительный и справки, в случае, если результат неудовлетворительный.
- 3.17 Оформление и выдача справок, подтверждающих факт обучения ИГ по ДПО.
- 3.18 Содействие ознакомлению ИГ с культурой и традициями народов РФ.
- 3.19 Установление контактов и развитие сотрудничества с иностранными организациями и представительствами, а также российскими загранучреждениями с целью решения задач подбора иностранных абитуриентов в Мининский университет.
- 3.20 Установление контактов и развитие сотрудничества с иностранными организациями и представительствами, а также российскими загранучреждениями с целью продвижения основных и дополнительных (в том числе программ повышения квалификации) программ, программ двух дипломов, реализуемых Мининским Университетом.
- 3.21 Участие в образовательных выставках и других аналогичных мероприятиях за рубежом, содействующих реализации функций, обозначенных п. 3.12, 3.13, с 3.16 по 3.18 настоящего Положения.
- 3.22 Обеспечение и реализация комплекса работ по оформлению и выдаче Европейского приложения к диплому, в соответствии с Положением о выдаче Европейского приложения к диплому, действующему в Мининском университете.
- 3.23 Сопровождение и ведение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мининского университета ([www.mininuniver.ru](http://www.mininuniver.ru)) разделов о деятельности ЦДОПИГ в целях обеспечения открытости и доступности данной информации.
- 3.24 Подготовка проектов текущих и перспективных планов приема ИГ на обучение в Университет.
- 3.25 Анализ хода и итогов приема иностранных граждан на обучение на программы, реализуемые в Мининском университете, а также подготовка других статистических и информационных материалов в пределах компетенции ЦДОПИГ.
- 3.26 Рассмотрение поступающей корреспонденции и ведение переписки, организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов и подготовка необходимых ответов в пределах компетенции ЦДОПИГ.
- 3.27 Осуществление контроля совместно с управлением финансов университета за заключением и исполнением договором на обучение на внебюджетной основе, подготовкой других, связанных с этими документами, а также участие в осуществлении контроля за поступлением средств от ИГ и организаций платежей за обучение по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ.
- 3.28 Подготовка информации и статистической отчетности в пределах компетенции ЦДОПИГ.
- 3.29 Участие в организации и проведении воспитательной работы с ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ в процессе обучения и во внеурочное время, а также, обеспечение их участия в мероприятиях вузовского, городского, регионального, всероссийского и международных уровней.
- 3.30 Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции среди ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ.
- 3.31 Организация контроля прохождения медицинских осмотров, наличия медицинских страховых полисов и процедуры обязательного фотографирования и дактилоскопирования ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДОПИГ.

#### **4. Структура ЦДОПИГ и взаимодействие с другими структурными подразделениями**

4.1 Структуру, численность и штатное расписание ЦДОПИГ, а также изменения в них утверждает ректор по представлению проректора по международному сотрудничеству.

4.2 Руководство ЦДОПИГ осуществляет директор ЦДОПИГ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по международному сотрудничеству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Директор ЦДОПИГ несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЦДОПИГ.

4.4 Директор, осуществляя непосредственное руководство ЦДОПИГ, несет персональную ответственность за результаты деятельности ЦДОПИГ, сохранность, целевое использование закрепленного за ЦДОПИГ имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

#### **5. Права и обязанности работников ЦДОПИГ**

ЦДОПИГ пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Мининского университета, в том числе:

5.1 В трудовых отношениях имеет право:

5.1.1 на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию;

5.1.2 на распределение должностных обязанностей между сотрудниками ЦДОПИГ;

5.1.3 предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦДОПИГ;

5.1.4 организовывать использование помещений, закрепленных за ЦДОПИГ;

5.1.5 требовать от сотрудников ЦДОПИГ выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

5.1.6 вносить руководству Мининского университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ЦДОПИГ.

5.2 В вопросах управления университетом имеет право:

5.2.1 избирать и быть избранными в органы управления Мининского университета;

5.2.2 участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Мининского университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Мининского университета.

5.3 В финансовых отношениях имеет право на:

5.3.1 привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

5.4 В имущественных отношениях имеет право на:

5.4.1 материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями;

5.4.2 разработку и принятие Положения о ЦДОПИГ, Регламента взаимодействия структурных подразделений Мининского университета, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Мининского университета, приказах и распоряжениях администрации Мининского университета.

5.5 В социальных отношениях имеет право на:

5.5.1 занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Мининского университета, с согласия администрации Мининского университета.

5.6 Работники ЦДОПИГ назначаются на должность приказом ректора по представлению проректора по международному сотрудничеству.

5.7 Трудовые обязанности работников ЦДОПИГ определяются трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Мининского университета.

5.8 Непосредственно директор ЦДОПИГ имеет право:

5.8.1 знакомиться с проектами решений руководства Мининского университета, касающихся деятельности ЦДОПИГ;

5.8.2 принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ЦДОПИГ;

5.8.3 подбирать кандидатуры сотрудников для обеспечения деятельности ЦДОПИГ;

5.8.4 по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности ЦДОПИГ и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности сотрудников ЦДОПИГ, варианты устранения имеющихся в деятельности подразделения недостатков;

5.8.5 участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

5.8.6 выносить на рассмотрение руководства предложения о развитии ЦДОПИГ и совершенствовании международной деятельности Мининского университета;

5.8.7 запрашивать от структурных подразделений или иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

5.8.8 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.8.9 пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами других структурных подразделений Мининского университета в соответствии с локальными актами Мининского университета.

5.9 Каждый сотрудник ЦДОПИГ имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

5.9.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.9.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.9.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

5.9.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.9.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.9.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.9.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.9.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.9.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

5.9.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

5.9.11 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.9.12 запрашивание и получение от руководства и других структурных подразделений Мининского университета документов и информации, необходимых для выполнения возложенных на ЦДОПИГ задач и функций;

5.9.13 получение поступающих в Мининский университет документов, информационных материалов по направлению деятельности ЦДОПИГ для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.9.14 участие в совещаниях по поручению директора ЦДОПИГ;

5.9.15 осуществление по поручению директора ЦДОПИГ взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию ЦДОПИГ;

5.9.16 внесение предложений о принятии, отмене, внесении изменений в дополнительные локальные нормативные акты Мининского университета;

5.9.17 пользование компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ЦДОПИГ, необходимыми для обеспечения деятельности и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.10 Непосредственно директор ЦДОПИГ имеет следующие обязанности:

5.10.1 руководит структурными единицами, входящими в состав ЦДОПИГ;

5.10.2 контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Мининского университета;

5.10.3 подбирает квалифицированных сотрудников ЦДОПИГ;

5.10.4 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦДОПИГ;

5.10.5 создает нормальные условия труда в служебных помещениях ЦДОПИГ;

5.10.6 осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение требований охраны труда сотрудников ЦДОПИГ;

5.10.7 разрабатывает перспективный и годовые планы деятельности и развития ЦДОПИГ;

5.10.8 координирует работу ЦДОПИГ и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Мининского университета, приказов администрации Мининского университета;

5.10.9 руководит работой по организации международного сотрудничества Мининского университета в сфере образования и науки, международной академической мобильности, международной деятельности в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.10 организует и обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Мининского университета по вопросам международного сотрудничества в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.11 ведет деловую переписку с представителями зарубежных учебных заведений, научных центров, фондов и иных организаций в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.12 обеспечивает заключение Соглашений, Договоров и прочих документов о сотрудничестве Мининского университета с зарубежными учебными заведениями, научными центрами, фондами и иными организациями в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.13 обеспечивает административную поддержку участия Мининского университета в международных проектах в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.14 обеспечивает проведение международных мероприятий в Мининском университете в части реализации задач и функций ЦДОПИГ;

5.10.15 незамедлительно информирует проректора по международному сотрудничеству о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим уважительным причинам;

5.10.16 обеспечивает отчетность о международной деятельности Мининского университета в части относящейся к задачам и функциям ЦДОПИГ;

5.10.17 соблюдает Устав Мининского университета, Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Университета, выполняет приказы и распоряжения ректора Мининского университета;

5.10.18 решает вопросы по размещению и материально-техническому обеспечению ЦДОПИГ.

5.11 Сотрудники ЦДОПИГ имеют следующие обязанности:

5.11.1 качественно выполнять функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о ЦДОПИГ, Регламент взаимодействия между подразделениями Мининского университета по вопросам международного сотрудничества, Уставе Мининского университета и должностных инструкциях;

5.11.2 давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ЦДОПИГ в пределах своих трудовых функций;

5.11.3 осуществлять консультирование по вопросам деятельности ЦДОПИГ;

5.11.4 соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Мининского университета;

5.11.5 выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Мининскому университету, поручения директора ЦДОПИГ;

5.11.6 не допускать использование служебной информации, ставшей им известной в связи с выполнением должностных обязанностей, в неслужебных целях;

5.11.7 знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Мининского университета;

5.11.8 за ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ЦДОПИГ несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.11.9 незамедлительно информировать директора ЦДОПИГ о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на работе по другим уважительным причинам.

## **6. Ответственность**

Сотрудники ЦДОПИГ несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

6.1 невыполнение функций, отнесенных к их компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей ЦДОПИГ;

6.2 нарушение прав и свобод сотрудников ЦДОПИГ, иные действия, предусмотренные законодательством;

6.3 разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), распространение персональных данных.

## **7. Взаимосвязи и взаимодействие**

7.1 Администрация Мининского университета принимает решения, затрагивающие интересы ЦДОПИГ, после предварительного информирования директора ЦДОПИГ.

7.2 ЦДОПИГ осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Мининского университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.



## **8. Комплект нормативно-правовой документации**

Для осуществления своей деятельности ЦДОПИГ имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Мининском университете (копии документов):

1. Устав Мининского университета.
2. Коллективный договор.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Мининском университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦДОПИГ.
5. Нормативные документы Мининского университета о создании ЦДОПИГ.
6. Приказ ректора о структуре Мининского университета.
7. Штатное расписание в части, касающейся ЦДОПИГ.
8. Положение о ЦДОПИГ.
9. Регламент взаимодействия между подразделениями Мининского университета по вопросам международного сотрудничества.
10. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦДОПИГ.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Реорганизация или ликвидация ЦДОПИГ как структурного подразделения Мининского университета осуществляется в порядке, предусмотренном уставом Мининского университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 При реорганизации или ликвидации ЦДОПИГ работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.