МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

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

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 3
от «23» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ №40
о Центре дополнительного лингвистического образования «Языковая школа Мининского университета»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи, функции и полномочия Центра дополнительного лингвистического образования «Языковая школа Мининского университета» (далее — ЦДЛО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее — Мининский университет).

1.2. ЦДЛО является структурным подразделением Мининского университета, созданным на основании решения Ученого совета Мининского университета и приказа от 30.01.2023 № 64/ОД «О внесении изменений в штатное расписание» с последующими изменениями, связанными с расширением функционала Центра на область дополнительного лингвистического образования с целью развития интернационализации, экспорта образования, продвижения русского языка и российского образования в международном образовательном пространстве, а также обеспечения языковой подготовки обучающихся Мининского университета и иных лиц.

1.3. В своей деятельности ЦДЛО 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 дополнительного лингвистического образования «Языковая школа Мининского университета» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

1.4.2. на английском языке: Minin University Language School — Center for Additional Linguistic Education.

1.5. Сокращённые наименования:

1.5.1. на русском языке: ЦДЛО Мининского университета, Языковая школа Мининского университета, ЦДЛО.

1.5.2. на английском языке: Minin University Language School, Minin University LSC, LSC.

1.6. Место нахождения ЦДЛО: Российская Федерация, г. Нижний Новгород, ул. Ульянова, д. 1 Почтовый адрес: 603952, Российская Федерация, г. Нижний Новгород, Бокс-37.

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

1.8. ЦДЛО имеет закреплённое за ним руководством Мининского университета имущество, помещения, оборудование.

1.9. ЦДЛО возглавляет директор ЦДЛО. Полномочия директора ЦДЛО регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора ЦДЛО.

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦДЛО

Основными задачами ЦДЛО являются:

1. Задачи в области подготовки ИГ

2.1.1. Организация и реализация и 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.

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

2.1.3. 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 партнёрами.

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

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

2.1.9. 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.

2.1.10. Обеспечение подготовки ИГ, прибывающих на обучение за счёт 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.

2. Задачи в области преподавания иностранных языков

2.2.1. Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по иностранным языкам для обучающихся Мининского университета — студентов, аспирантов, слушателей, а также для иных категорий граждан, желающих изучать иностранные языки.

2.2.2. Организация и проведение языковой подготовки по иностранным языкам с разным уровнем владения — от начального до продвинутого, в том числе в целях академической мобильности, участия в международных программах обмена, стажировках и конференциях.

2.2.3. Реализация дополнительных образовательных (общеразвивающих) программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в области иностранных языков и межкультурной коммуникации для преподавателей, сотрудников Мининского университета и внешних заказчиков.

2.2.4. Подготовка к сдаче международных экзаменов по иностранным языкам (в том числе IELTS, TOEFL, Cambridge English, TestDaF, DELF/DALF, DELE, HSK и др.).

2.2.5. Организация краткосрочных курсов, летних и зимних языковых школ по иностранным языкам, в том числе в рамках национальных проектов и программ академической мобильности.

2.2.6. Содействие развитию межкультурной коммуникации, академической мобильности и международного сотрудничества Мининского университета через повышение уровня языковой компетенции российских обучающихся и сотрудников.

2.2.7. Методическое сопровождение и координация языковой подготовки обучающихся во взаимодействии с факультетами и кафедрами Мининского университета.

2.2.8. Организация набора обучающихся на программы по иностранным языкам, реализуемые ЦДЛО.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦДЛО

1. Функции в области подготовки ИГ

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

3.1.2. Организация учебного процесса по ДОП, реализуемым ЦДЛО.

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

3.1.4. 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).

3.1.5. Осуществление контроля за ходом учебного процесса и текущей успеваемостью ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДЛО.

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

3.1.7. Организация и получение документов ИГ, необходимых для поступления на дополнительные образовательные программы, реализуемые ЦДЛО.

3.1.8. Организация встреч ИГ, прибывающих на обучение в ЦДЛО, размещение их в общежитии.

3.1.9. Разъяснение ИГ, прибывающим на обучение по программам, реализуемым ЦДЛО, совместно с соответствующими службами Университета, правил пребывания в общежитиях, правил пожарной безопасности, действующим законодательством РФ, регулирующим пребывание ИГ.

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

3.1.11. Формирование личных дел обучающихся ЦДЛО.

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

3.1.13. Проведение рекламно-информационной и разъяснительной работы с ИГ по условиям и правилам приёма на обучение в Мининский университет.

3.1.14. Оформление и выдача справок, подтверждающих факт обучения ИГ по ДОП.

3.1.15. Содействие ознакомлению ИГ с культурой и традициями народов Российской Федерации.

3.1.16. Установление контактов и развитие сотрудничества с иностранными организациями и представительствами, а также российскими загранучреждениями с целью решения задач подбора иностранных абитуриентов в Мининский университет.

3.1.17. 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.

3.1.18. 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.

3.1.19. Сопровождение и ведение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мининского университета (www.mininuniver.ru) разделов о деятельности ЦДЛО в целях обеспечения открытости и доступности данной информации.

3.1.20. Подготовка проектов текущих и перспективных планов приёма ИГ на обучение в Университет.

3.1.21. Анализ хода и итогов приёма иностранных граждан на обучение на программы, реализуемые в Мининском университете, а также подготовка других статистических и информационных материалов в пределах компетенции ЦДЛО.

3.1.22. Рассмотрение поступающей корреспонденции и ведение переписки, организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов и подготовка необходимых ответов в пределах компетенции ЦДЛО.

3.1.23. Осуществление контроля совместно с управлением бухгалтерского учета, отчетности и контроля за заключением и исполнением договоров на обучение на внебюджетной основе, подготовкой других связанных с этими документов, а также участие в осуществлении контроля за поступлением средств от ИГ и организаций платежей за обучение по ДОП, реализуемым ЦДЛО.

3.1.24. Подготовка информации и статистической отчётности в пределах компетенции ЦДЛО.

3.1.25. Участие в организации и проведении воспитательной работы с ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДЛО, в процессе обучения и во внеурочное время, а также обеспечение их участия в мероприятиях вузовского, городского, регионального, всероссийского и международных уровней.

3.1.26. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике наркомании и ВИЧ-инфекции среди ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДЛО.

3.1.27. Организация контроля прохождения медицинских осмотров, наличия медицинских страховых полисов и процедуры обязательного фотографирования и дактилоскопирования ИГ, обучающихся по ДОП, реализуемым ЦДЛО.

2. Функции в области преподавания иностранных языков

3.2.1. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по иностранным языкам (в том числе английскому, немецкому, французскому, испанскому, китайскому и иным языкам).

3.2.2. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) в области иностранных языков, межкультурной коммуникации, перевода и методики преподавания иностранных языков.

3.2.3. Организация входного, текущего и итогового тестирования по иностранным языкам для определения уровня владения и контроля результатов обучения.

3.2.4 Организация подготовки обучающихся к международным экзаменам по иностранным языкам (IELTS, TOEFL, Cambridge English, TestDaF, DELF/DALF, DELE, HSK и др.) и проведение соответствующих пробных тестирований.

3.2.5. Составление расписания учебных занятий и экзаменов по программам, реализуемым ЦДЛО.

3.2.6. Осуществление контроля за ходом учебного процесса и текущей успеваемостью обучающихся по программам, реализуемым ЦДЛО.

3.2.7. Подготовка приказов о зачислении на обучение, проведении итоговой аттестации и отчислении обучающихся по программам, реализуемым ЦДЛО.

3.2.8. Формирование личных дел обучающихся по программам ЦДЛО.

3.2.9. Организация набора обучающихся на программы по иностранным языкам, реализуемые ЦДЛО, в том числе информационно-разъяснительная работа среди студентов, аспирантов и сотрудников Мининского университета.

3.2.10. Проведение консультаций для обучающихся по вопросам выбора программ и уровня языковой подготовки.

3.2.11. Организация краткосрочных языковых курсов, летних и зимних языковых школ для обучающихся, в том числе с привлечением носителей языка и зарубежных партнёров.

3.2.12. Методическое сопровождение языковой подготовки обучающихся, разработка учебно-методических материалов по иностранным языкам.

3.2.13. Взаимодействие с факультетами и кафедрами Мининского университета по вопросам координации языковой подготовки обучающихся, в том числе для обеспечения академической мобильности и участия в международных программах.

3.2.14. Организация мероприятий по развитию межкультурной коммуникации среди обучающихся — языковых клубов, культурно-образовательных мероприятий, встреч с носителями иностранных языков.

3.2.15. Осуществление контроля совместно с управлением бухгалтерского учета, отчетности и контроля за заключением и исполнением договоров на обучение по программам иностранных языков для обучающихся на внебюджетной основе.

3.2.16. Подготовка информации и статистической отчётности по программам иностранных языков для российских обучающихся в пределах компетенции ЦДЛО.

3. Функции в области подтверждения факта выдачи документа об образовании Мининским университетом выпускникам бакалавриата, специалитета и магистратуры

3.3.1. 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.

3.3.2. Обеспечение координации работ по оформлению архивных справок и других документов, подтверждающих факт выдачи диплома университета, выпускникам из числа российских и иностранных граждан по их запросу для предоставления в официальные зарубежные организации.

4. СТРУКТУРА ЦДЛО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

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

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

4.3. Директор ЦДЛО несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ЦДЛО.

4.4. Директор, осуществляя непосредственное руководство ЦДЛО, несёт персональную ответственность за результаты деятельности ЦДЛО, сохранность, целевое использование закреплённого за ЦДЛО имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦДЛО

5.1. ЦДЛО пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Мининского университета, в том числе:

В трудовых отношениях имеет право:

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

— на распределение должностных обязанностей между сотрудниками ЦДЛО;

— предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦДЛО;

— организовывать использование помещений, закреплённых за ЦДЛО;

— требовать от сотрудников ЦДЛО выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

В вопросах управления университетом имеет право:

— избирать и быть избранными в органы управления Мининского университета;

— 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.

В финансовых отношениях имеет право на:

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

В имущественных отношениях имеет право на:

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

— разработку и принятие Положения о ЦДЛО, Регламента взаимодействия структурных подразделений Мининского университета, самостоятельность в

хозяйственной деятельности в пределах, определённых Уставом Мининского университета, приказах и распоряжениях администрации Мининского университета.

В социальных отношениях имеет право на:

— занятие любой деятельностью, не запрещённой законодательством и предусмотренной Уставом Мининского университета, с согласия администрации Мининского университета.

5.2. Работники ЦДЛО назначаются на должность приказом ректора по представлению проректора по международному сотрудничеству.

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

5.4. Непосредственно директор ЦДЛО имеет право:

— знакомиться с проектами решений руководства Мининского университета, касающихся деятельности ЦДЛО;

— принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ЦДЛО;

— подбирать кандидатуры сотрудников для обеспечения деятельности ЦДЛО;

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

— участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

— выносить на рассмотрение руководства предложения о развитии ЦДЛО и совершенствовании международной *и языковой деятельности* Мининского университета;

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

— подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

5.5. Каждый сотрудник ЦДЛО имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

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

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

— защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

— получение поступающих в Мининский университет документов, информационных материалов по направлению деятельности ЦДЛО для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;

— участие в совещаниях по поручению директора ЦДЛО;

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

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

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

5.6. Непосредственно директор ЦДЛО имеет следующие обязанности:

— руководит структурными единицами, входящими в состав ЦДЛО;

— контролирует своевременное и качественное исполнение подчинёнными подразделениями приказов и распоряжений администрации Мининского университета;

— подбирает квалифицированных сотрудников ЦДЛО;

— контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦДЛО;

— создаёт нормальные условия труда в служебных помещениях ЦДЛО;

— осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение требований охраны труда сотрудников ЦДЛО;

— разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития ЦДЛО;

— координирует работу ЦДЛО и несёт ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Мининского университета, приказов администрации Мининского университета;

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

— организует и обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Мининского университета по вопросам международного сотрудничества *и языковой подготовки* в части реализации задач и функций ЦДЛО;

— ведёт деловую переписку с представителями зарубежных учебных заведений, научных центров, фондов и иных организаций в части реализации задач и функций ЦДЛО;

— 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 ЦДЛО;

— обеспечивает административную поддержку участия Мининского университета в международных проектах в части реализации задач и функций ЦДЛО;

— обеспечивает проведение международных мероприятий в Мининском университете в части реализации задач и функций ЦДЛО;

— обеспечивает отчётность о международной деятельности Мининского университета в части, относящейся к задачам и функциям ЦДЛО;

— решает вопросы по размещению и материально-техническому обеспечению ЦДЛО.

5.7. Сотрудники ЦДЛО имеют следующие обязанности:

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

— давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ЦДЛО, в пределах своих трудовых функций;

— осуществлять консультирование по вопросам деятельности ЦДЛО;

— соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Мининского университета;

— выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по Мининскому университету, поручения директора ЦДЛО;

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудники ЦДЛО несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

— невыполнение функций, отнесённых к их компетенции, реализацию не в полном объёме обязанностей ЦДЛО;

— нарушение прав и свобод сотрудников ЦДЛО, иные действия, предусмотренные законодательством;

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

7. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

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

7.2. ЦДЛО 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 ЦДЛО имеет следующую нормативно-правовую документацию, утверждённую приказом ректора по делопроизводству в Мининском университете (копии документов):

8.1. Устав Мининского университета.

8.2. Коллективный договор.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

8.4. Положения, действующие в Мининском университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦДЛО.

8.5. Нормативные документы Мининского университета о создании ЦДЛО.

8.6. Штатное расписание в части, касающейся ЦДЛО.

8.7. Положение о ЦДЛО.

8.8. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦДЛО.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Реорганизация или ликвидация ЦДЛО 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 ЦДЛО работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.