

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Державного закладу

«Південноукраїнський
національний педагогічний
університет імені К.Д.Ушинського»



О. Я. Чебикін

04 20 16 р.

**Положення
про підготовче відділення
Державного закладу «Південноукраїнський національний
педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»**

Ухвалено рішенням ученої ради
Державного закладу
«Південноукраїнський
національний педагогічний
університет
імені К. Д. Ушинського»
від " 18 " 04 2016 р.
(протокол № 9)

1. Загальні положення

1.1. Підготовче відділення (далі – Відділення) є структурним підрозділом Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Університет) і не має статусу юридичної особи.

1.2. Відділення створюється наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.3. У своїй діяльності Відділення керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативними актами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради, наказами ректора Університету та цим Положенням.

1.4. Відділення діє на підставі ліцензій і надає платні послуги у сфері освітньої діяльності щодо підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства до вступу у вищі навчальні заклади України.

1.5. Співробітники Відділення у повному обсязі мають статус працівника Університету і їх прийом на роботу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

2. Основні завдання та функції підготовчого відділення

2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян та осіб без громадянства у ВНЗ України, в основі якої є:

- вивчення слухачами української (російської) мови та інших навчальних дисциплін нерідною мовою навчання згідно з навчальними планами та програмами;
- соціально-психологічна, соціально-культурна, лінгвістична адаптація слухачів до умов навчання в ВНЗ України.

2.2. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на підготовчому відділенні, в дусі гуманізму, політкоректності та толерантності у стосунках з громадянами України та інших країн і поваги до законів та Конституції України:

- проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з слухачами;
- ознайомлення їх із загальноприйнятими нормами поведінки, законами України, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус іноземних громадян та осіб без громадянства в Україні, а також Статутом і правилами внутрішнього розпорядку Університету та правилами проживання у студентському гуртожитку Університету;
- організація відпочинку слухачів під час канікул, а також позаучбового часу протягом навчального року.

2.3. Робота з національними об'єднаннями іноземних громадян на території України.

2.4. Організація та проведення виховних заходів.

2.5. Участь у проведенні інформаційно-рекламної роботи Університету. Рекламування освітніх послуг університету через друковані та електронні засоби масової інформації, Інтернет, реклама засобами наочної агітації.

3. Організаційна структура та управління підготовчого відділення

3.1. Штатний розклад і структура підготовчого відділення затверджується наказом ректора Університету. Граничну численність працівників Відділення визначає ректор Університету в установленому порядку.

3.2. Призначення, переведення і звільнення з посад працівників Відділення здійснюється наказом ректора Університету відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. Відділення очолює завідувач, який призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства України та Статуту Університету.

3.4. Завідувач Відділення:

- здійснює керівництво та контроль за діяльністю Відділення, організовує перспективну та поточну роботу, розподіляє обов'язки між його працівниками;
- здійснює контроль за навчальним процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
- готує проекти наказів про зарахування, відрахування, заохочення та стягнення відносно слухачів, допуску їх до складання семестрових і випускних екзаменів;
- здійснює підбір і призначення кураторів академічних груп, контролює ефективність їхньої роботи;
- контролює облік слухачів і забезпечує подання до структурних підрозділів Університету та інших організацій інформації про контингент слухачів у встановлені терміни;
- організує збереження звітної документації;
- здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях Університету і студентських гуртожитках;
- розробляє та подає на затвердження ректору Університету посадові обов'язки співробітників Відділення, організовує обмін досвідом їх роботи;
- забезпечує дотримання законодавства та нормативно-правових актів України працівниками Відділення у сфері діяльності Університету, дисципліни праці;
- від імені Відділення здійснює інші функції та повноваження, передбачені законодавством
- виконує інші обов'язки, покладені на нього цим Положенням та посадовою інструкцією.

3.5. Відділення використовує матеріально-технічну базу і матеріально-технічні засоби навчання та професорсько-викладацький потенціал Університету та інших навчальних закладів.

4. Порядок роботи і організація навчального процесу

4.1. На підготовче відділення приймаються іноземці та особи без громадянства, які бажають підготуватися до вступу у ВНЗ України, а також іноземці та особи без громадянства, щодо яких приймальною комісією Університету встановлено необхідність мовної підготовки до основного навчання.

4.2. Зарахування на навчання здійснюється наказом ректора Університету, після чого зі слухачем укладається договір, на підставі якого проводиться оплата навчання. Зарахування проводиться у терміни, визначені законодавчими актами щодо навчання іноземних громадян та осіб без громадянства та Правил прийому Університету.

4.3. Вихідною інформацією для наказу на зарахування слухачів є пакет документів особової справи іноземних громадян та осіб без громадянства, що формуються відділом міжнародних зв'язків Університету.

4.4. Підготовка слухачів здійснюється на основі договорів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб.

4.5. Форма навчання – денна. Термін навчання – 10 місяців. Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками заїзду іноземних громадян та осіб без громадянства, що регламентується законодавчими актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства закордонних справ України.

4.6. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес Відділення є навчальний і робочий навчальний план, що складається з урахуванням Типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Навчальний план затверджується ректором Університету.

4.7. Навчальна робота здійснюється переважно викладачами університету. До навчальної та навчально-методичної роботи можуть залучатись викладачі інших вищих навчальних закладів і досвідчені викладачі загальноосвітніх навчальних закладів.

4.8. Навчальний процес регламентується графіком навчального процесу, навчальним планом і навчальними програмами.

4.9. На підготовчому відділенні слухачі вивчають українську (російську) мову та загальноосвітні дисципліни за навчальними планами, розробленими Університетом, з урахуванням Типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України, залежно від обраного профілю. Після успішного завершення навчання слухачі отримують свідоцтво державного зразка.

При вивченні української (російської) мови за навчальним планом, слухачі, після успішного завершення навчання, отримують сертифікат, який

дає їм право вступати на навчання на базові курси ДЗ «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К.Д. Ушинського».

4.10. Заняття проводяться по групах. Середня наповнюваність групи – 6 – 12 осіб.

4.11. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи. Основними видами навчальних занять є: лекції, аудиторні практичні / семінарські, лабораторні заняття, консультації. Слухачі підготовчого відділення мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього заїзду канікули можуть бути скорочені, відповідно до робочого графіку навчального процесу окремої групи.

4.12. Після завершення навчання слухачі складають іспити, за результатами яких затверджується їх підсумкова атестація та видається свідоцтво про закінчення підготовчого відділення для іноземних громадян та осіб без громадянства відповідного зразка за наявності оформленого обхідного листка.

5. Права

5.1. Підготовче відділення для іноземних громадян має право створювати банк даних іноземних громадян, які прибули на навчання в Університет.

5.2. Відповідно до основних завдань в межах напрямів своєї діяльності співробітники Відділення мають право отримувати необхідну інформацію для виконання завдань з інших структурних підрозділів.

5.3. Відділення має право на засоби зв'язку та ведення за чинним законодавством листування з іншими установами й організаціями для забезпечення своєї діяльності.

5.4. Відділення має право надавати відповідні довідки щодо роботи, яка пов'язана з напрямками його діяльності, давати відповідні пояснення та документи за дорученням ректора Університету, першого проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи, проректора з міжнародних зв'язків та науково-педагогічної роботи комплексу або керівника структурного підрозділу Університету в склад якого воно входить.

6. Обов'язки

6.1. Відділення виконує нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України з питань організації освітніх послуг щодо навчання іноземних громадян та осіб без громадянства в Україні та зобов'язане забезпечувати якісну підготовку, яка відповідає державним стандартам України.

6.2. Відділення сприяє та допомагає іноземним громадянам та особам без громадянства, які прибули на навчання в Університет, у питаннях їхнього розміщення, адаптації.

7. Учасники навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу є педагогічні працівники і іноземні громадяни та особи без громадянства, які навчаються на підготовчому відділенні.

7.2. Слухачі, які навчаються на підготовчому відділенні, мають право:

7.2. Слухачі, які навчаються на підготовчому відділенні, мають право:

- на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;
- на своєчасне отримання завдань і консультацій з фахівцями;
- на доступ до інформації в усіх галузях знань;
- на забезпечення житлом за умовами контракту протягом навчання на підготовчому відділенні;
- на користування навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Університету за умовами контракту на навчання;
- на захист від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права або принижують честь і гідність.

7.3. Слухачі зобов'язані:

- відвідувати всі заняття, виконувати передбачені навчальним планом види робіт;
- в повному обсязі виконувати завдання, які передбачені навчальними планами і програмами;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями;
- дотримуватись вимог законодавства України щодо паспортно-візового режиму та "Положення про навчання іноземних громадян в Україні";
- дотримуватись вимог Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку університету, цього Положення;
- виконувати умови договору на навчання та своєчасно проводити оплату навчання.

7.4. Слухач може бути відрахований за власним бажанням, за невиконання навчального плану та графіка навчального процесу, за невиконання фінансових зобов'язань та з інших причин, передбачених умовами контракту, укладеним слухачем з Університетом.

8. Відповідальність

8.1. Відповідальність за неналежне та несвоєчасне виконання завдань і функцій, що покладені на підготовче відділення, несе завідувач Відділення.

8.2. Відповідальність працівників Відділення встановлюється посадовими інструкціями.

9. Взаємозв'язки

9.1. Відділення в межах своїх завдань і повноважень взаємодіє з науковими, навчальними й адміністративними підрозділами Університету.

9.2. Відділення взаємодіє з відділом міжнародних зв'язків Університету.

10. Контроль, перевірка діяльності і звітність

10.1. Контроль і перевірку діяльності Відділення здійснює проректор з міжнародних зв'язків та науково-педагогічної роботи комплексу або керівник структурного підрозділу Університету в склад якого воно входить згідно з напрямками його діяльності.

10.2. Перевірка проводиться особисто проректором з міжнародних зв'язків та науково-педагогічної роботи комплексу або керівником структурного підрозділу Університету в склад якого воно входить, або особами (комісіями) за їх дорученням. Для проведення перевірки діяльності Відділення комісії видається завдання і програма перевірки.

10.3. Відділення звітує за результатами своєї діяльності в установленому в Університеті порядку.

11. Реорганізація та ліквідація Відділення

11.1. Реорганізація або ліквідація Відділення здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України та Статутом Університету.

11.2. Припинення діяльності Відділення здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

УЗГОДЖЕНО:

Перший проректор з навчальної
та науково-педагогічної роботи

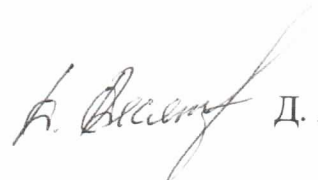
 О. А. Копусь

Проректор з міжнародних зв'язків та
науково-педагогічної роботи комплексу

 А. М. Ананьєв

ОЗНАЙОМЛЕНИЙ:

Завідувач підготовчого відділення

 Д. А. Десятник