

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«03» 07 2015 г.
№ 0.1.1.67-06/145/15

Казань



ПОЛОЖЕНИЕ

о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее — Положение) определяет порядок и условия деятельности Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации (далее — ВШ) Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого (далее — ИФМК) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее — КФУ).

ВШ является основным учебно-научным структурным подразделением ИФМК КФУ.

1.2. Полное официальное наименование: Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации ИФМК КФУ.

1.3. ВШ в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес ВШ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18.

Местонахождение ВШ: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420021, г. Казань, ул. Татарстан, д. 2.

2. Назначение Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

2.1. ВШ реализует образовательные программы высшего профессионального образования всех уровней (бакалавриат, магистратура) по различным направлениям подготовки (специальностям), а также образовательные программы послевузовского профессионального образования, ведет фундаментальные и (или) прикладные научные исследования.

3. Задачи Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

3.1. Деятельность ВШ направлена на осуществление следующих задач:

1) удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации в области лингвистического, филологического и педагогического образования;

1) подготовка научных и научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство на базе КФУ;

2) подготовка специалистов по договорам, заключенным КФУ с предприятиями, учреждениями, организациями и т.д.;

3) организация и проведение фундаментальных и (или) прикладных научных исследований, инновационной деятельности, научно-методических работ;

Положение о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- 4) распространение и популяризация научных знаний;
- 5) другие задачи, не противоречащие Уставу КФУ и Положению об ИФМК КФУ.

4. Функции Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

4.1. На ВШ возложено выполнение следующих функций:

- 1) реализация образовательных программ разных уровней и в различных формах;
- 2) проведение фундаментальных научных и научно-методических исследований;
- 3) выполнение инновационных исследований, создание объектов интеллектуальной собственности;
- 4) осуществление научной и педагогической экспертизы;
- 5) производство продукции учебного назначения;
- 6) организация производственной и других видов практик;
- 7) организация и проведение воспитательных, культурных, спортивных и оздоровительных мероприятий со студентами и сотрудниками отделения;
- 8) обеспечение деятельности ИФМК КФУ;
- 9) иные функции в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ и иными локальными актами КФУ.

5. Организационная структура Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

5.1. Деятельность работников ВШ регламентируется должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке. При изменении функций и задач работников ВШ должностные инструкции пересматриваются.

5.2. Организационная структура ВШ утверждается приказом ректора КФУ. В состав ВШ входят подразделения, перечень которых приведен в приложении к настоящему Положению. Руководители подразделений находятся в административном подчинении заведующего ВШ.

5.3. Штатное расписание ВШ разрабатывается Департаментом бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты КФУ по согласованию с директором ИФМК КФУ, проректором по образовательной деятельности и утверждается ректором КФУ в установленном порядке

5.4. Комплектация штатов ВШ осуществляется с учетом средств на оплату труда в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ с учетом средств на оплату труда по имеющимся грантам, договорам на оказание образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, хозяйственным договорам, заключенным КФУ.

5.5. Трудовые отношения работников ВШ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Решения об изменении структуры ВШ русского языка и межкультурной коммуникации, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, переменой направлений подготовки специалистов, принимаются Ученым советом КФУ по представлению директора ИФМК КФУ и утверждаются приказом ректора КФУ в установленном порядке.

6. Управление Высшей школой русского языка и межкультурной коммуникации

6.1. Координацию и контроль деятельности ВШ осуществляет директор ИФМК КФУ.

Положение о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Непосредственное руководство ВШ осуществляет заведующий, назначаемый из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов на срок до 5 лет приказом ректора КФУ по представлению директора ИФМК КФУ.

6.2. Функциональные обязанности заведующего определяются настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. Заведующий ВШ может иметь заместителей, назначаемых приказом ректора КФУ по представлению директора ИФМК КФУ.

6.4. Заведующий ВШ быть освобожден от исполнения обязанностей по основаниям, предусмотренным трудовым договором, и другим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. Кафедра является основным подразделением ВШ. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, избираемый Ученым советом КФУ в установленном порядке.

6.6. Иные подразделения возглавляют руководители, назначаемые на должность ректором КФУ по представлению директора ИФМК КФУ.

6.7. Заведующий ВШ несет ответственность за:

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ВШ задач;

– несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации;

– результаты работы ВШ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ВШ;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками и обучающимися ВШ Правил внутреннего распорядка КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности;

– несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Заведующий ВШ в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся ВШ, и осуществляет контроль их исполнения.

7. Сотрудники и обучающиеся Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

7.1. Сотрудники ВШ принимаются на работу на условиях трудового договора.

7.2. В ВШ предусматриваются должности для научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

7.3. Обязанности, права, квалификационные требования и ответственность работников ВШ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

Положение о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

7.4. Преподаватели ВШ не реже 1 раза в 5 лет проходят обучение по повышению квалификации, в том числе по системе научной стажировки.

7.5. Преподаватели не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на творческий отпуск сроком до одного года. Творческий отпуск предоставляется по решению Ученого совета КФУ, выносимому после рассмотрения рекомендации Совета ВШ, как правило, для завершения докторской диссертации, для написания учебника или монографии. В зависимости от финансовых возможностей КФУ отпуск может предоставляться с оплатой, с частичной оплатой или без оплаты. Порядок и условия предоставления, а также условия финансирования определяются Ученым советом КФУ.

7.6. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников ВШ может включать выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки, устанавливаемые приказом ректора КФУ по представлению заведующего Высшей школой русского языка и межкультурной коммуникации.

7.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников ВШ регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами КФУ.

7.8. Все сотрудники и обучающиеся обязаны соблюдать Устав КФУ, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка КФУ, своевременно выполнять распоряжения и приказы ректора КФУ, распоряжения заведующего Высшей школой русского языка и межкультурной коммуникации, указания руководителей структурных подразделений ВШ.

7.9. Сотрудники ВШ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Высшей школой русского языка и межкультурной коммуникации

8.1. Заведующий ВШ имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для работы информацию и документы от структурных подразделений ИФМК КФУ;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний по вопросам, связанным с деятельностью ВШ, в том числе представлять интересы ВШ в Ученом совете ИФМК КФУ, директорате, в других структурных подразделениях ИФМК КФУ;
- вносить на рассмотрение директора ИФМК КФУ предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников ВШ, об установлении сотрудникам ВШ доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными актами КФУ, о поощрении сотрудников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- вносить на рассмотрение директора ИФМК КФУ предложения об изменении штатного расписания и (или) структуры ВШ;
- вносить на рассмотрение директора ИФМК КФУ предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ВШ задач, по улучшению условий

Положение о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

труда сотрудников отделения, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- разрабатывать предложения по совершенствованию работы ВШ;
- вносить на рассмотрение директора ИФМК КФУ предложения о приобретении учебного и научного оборудования в целях осуществления деятельности ВШ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от сотрудников ВШ выполнения локальных актов КФУ, контролировать их выполнение и принимать меры по привлечению к ответственности сотрудников ВШ, нарушающих данные нормативные акты;
- иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

9. Обязанности заведующего Высшей школой русского языка и межкультурной коммуникации

9.1. Заведующий ВШ обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью ВШ и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ВШ, нести персональную ответственность за их реализацию;
- отчитываться о проделанной работе перед директором и Ученым советом ИФМК КФУ;
- Вносить предложения директору ИФМК КФУ о подготовке учебников, учебных и методических пособий;
- проводить совещания с руководителями подразделений ВШ по вопросам деятельности отделения;
- регулировать трудовые отношения между подразделениями ВШ;
- организовывать обеспечение подразделений ВШ материально-техническими ресурсами;
- разрабатывать должностные инструкции на заместителей и сотрудников ВШ и вносить их на утверждение в установленном порядке;
- вносить предложения директору ИФМК КФУ по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за ВШ;
- эффективно использовать трудовой потенциал сотрудников ВШ и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

10. Организация учебного процесса, научно-исследовательской работы и инновационной деятельности, подготовка научно-педагогических кадров

10.1. Учебный процесс в ВШ организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ, другими локальными актами КФУ по очной дневной, заочной и оч-

Положение о Высшей школе русского языка и межкультурной коммуникации Института филологии и межкультурной коммуникации имени Льва Толстого федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

но-заочной формам. По каждой из форм обучения допускается подготовка по индивидуальным планам, утвержденным Ученым советом КФУ.

10.2. Преподавание общеобразовательных и специальных дисциплин в ВШ обеспечивается, как правило, штатным профессорско-преподавательским составом. Для осуществления преподавательской и научной деятельности могут привлекаться внешние совместители, ведущие ученые и квалифицированные специалисты в соответствующих областях знаний.

10.3. В ВШ подготовка научно-педагогических кадров осуществляется через аспирантуру и докторантуру, а также путем прикрепления к кафедрам соискателей ученых степеней.

10.4. Научно-исследовательская и инновационная работа в ВШ является составной частью научно-исследовательской деятельности ИФМК КФУ и проводится в соответствии с утвержденными Ученым советом КФУ программами и проектами на основе принципа коммерческой эффективности практических результатов.

11. Организация воспитательной работы

11.1. Воспитательная работа в ВШ является неотъемлемой частью процесса подготовки специалистов, направленной на формирование всесторонне развитой личности обучающегося.

11.2. Программа по воспитательной и социальной работе с обучающимися ежегодно утверждается Ученым советом КФУ.

11.3. Организация воспитательной работы в ВШ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ и иными локальными актами КФУ.

12. Делопроизводство Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

12.1. Делопроизводство в ВШ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

13. Взаимодействие с другими подразделениями

13.1. ВШ взаимодействует со структурными подразделениями ИФМК КФУ в рамках различных форм для решения задач, возложенных на неё в соответствии с Уставом КФУ, Положением об ИФМК КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

14. Внесение изменений и дополнений в Положение

14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заведующим ВШ, утвержденного ректором КФУ в установленном порядке.

15. Рассылка Положения

15.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

15.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте ИФМК КФУ веб-портала КФУ.

16. Регистрация и хранение Положения

16.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера ВШ.

17. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Высшей школы русского языка и межкультурной коммуникации

17.1. ВШ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Ученого совета КФУ, утвержденного приказом ректора КФУ в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления

Г.М. Сибгатуллина

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

А.Н. Хашов

(подпись)