




Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор
АНОVO «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 И.А. Фарафонтова

«31» августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИЗУЧЕНИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА
КАК ИНОСТРАННОГО**

г. Москва
2018 год

1. Общие положения

1.1. Центр изучения русского языка как иностранного является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – «Университет»).

1.2. Центр изучения русского языка как иностранного (далее - «Центр») создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Центр возглавляет Директор Центра, который административно подчинен Ректору и Президенту Университета, или иному лицу, назначенного приказом Ректора Университета исполнять его обязанности.

1.4. Директор Центра назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Университета.

1.5. Работники Центра назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Университета по представлению Директора Центра.

1.6. Работники Центра в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- Уставом Университета;
- приказами, распоряжениями и указаниями Ректора Университета;
- распоряжениями и указаниями вышестоящего руководителя в пределах его полномочий;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о Центре;
- иными локальными нормативными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра;

1.7. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе по работе с персоналом.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает Ректор Университета по согласованию с Руководителем Отдела по работе с персоналом.

2.2. Положение о Центре утверждается Ректором Университета, распределением обязанностей между работниками Центра производится Директором Центра.

2.3. Состав и численность работников Центра определяется Штатным расписанием, утвержденным Ректором Университета.

3. Задачи

3.1. Основными задачами Центра являются:

3.1.1. Организация и проведение работы по формированию преподавательского состава и привлечение к работе преподавателей.

3.1.2. Представление в учебно-методический отдел Университета расписания учебных занятий и другой документации.

3.1.3. Рассмотрение индивидуальных планов работы преподавательского состава и отчетов об их выполнении.

3.1.4. Участие совместно с Отделом международных связей в обсуждении и подписании соглашений о приеме на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.1.5. Совместно с представителями зарубежных образовательных организаций обсуждение программ обучения слушателей.

3.1.6. Разработка аспектных учебных программ для различных видов обучения слушателей.

3.1.7. Совместно с сотрудниками библиотеки участвовать в обеспечении слушателей необходимой учебной литературой.

3.1.8. Оказание информационно-методической поддержки другим структурным подразделениям Университета.

3.1.9. Предоставление по требованию зарубежных партнёров и руководства Университета необходимой информации о слушателях (характеристики слушателей, результаты обучения и т.д.).

3.1.10. Использование различных форм контроля за учебным процессом.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

- реализовывать права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами Университета;
- участвовать в работе всех подразделений и органов управления Университета, где обсуждаются и решаются вопросы, касающиеся деятельности Центра;
- представлять руководству Университета в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и переводу (перемещению) работников Центра; изменению структуры и штатного расписания Центра, а также о поощрении работников Центра и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- выносить на обсуждение Сената Университета, Ректора, проректоров Университета предложения по развитию, материально-техническому и иному обеспечению Центра;
- решать вопросы, касающиеся модернизации имеющегося и приобретения нового оборудования, мебели, компьютерной и оргтехники и т. д. для нужд Центра, и составлять обоснованные заявки по развитию материально-технической базы Центра;
- получать в установленном в Университете и Центра порядке ресурсы для осуществления деятельности Центра, предусмотренные сметой, планами развития Центра, штатным расписанием и др., и распоряжаться ими в соответствии с их целевым назначением и порядком, установленном в Центра;
- привлекать работников других структурных подразделений Университета и сторонних организаций к участию в работе Центра на основе заключенных сторонами гражданско-правовых договоров;
- визировать (подписывать) документы, касающиеся деятельности Центра;
- разрабатывать и согласовывать инструкции, положения и другие локальные акты по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- представлять Университет и Центр во взаимоотношениях с третьими лицами по вопросам, касающимся деятельности Центра.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

- знать:
 - законодательство Российской Федерации в области высшей школы, в том числе Федеральный закон «Об образовании в РФ», постановления и указы Правительства РФ, нормативные правовые акты иных исполнительных органов власти;
 - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, локальные акты Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение основных задач и функций ЦПИР;
- руководствоваться в своей работе нормами действующего законодательства Российской Федерации о высшей школе и о труде, Уставом, Правилами внутреннего распорядка Университета, приказами, указаниями и распоряжениями Ректора, распоряжениями и указаниями проректоров, настоящим Положением, иными локальными актами Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра, и своевременно их выполнять;

- руководить организационной, хозяйственной и иной деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением;

- разрабатывать и представлять на утверждение в установленном порядке штатное расписание Центра, исходя из объема и форм выполняемой Центром организационной, хозяйственной и иной работы;

- представлять Ректору предложения по приему на работу, переводу и увольнению работников Центра в рамках штатного расписания Центра, ходатайствовать о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра;

- планировать и контролировать работу работников Центра, своевременность и качество исполнения ими своих должностных обязанностей, давать работникам Центра обязательные для исполнения распоряжения и указания, в случае невыполнения вышеуказанными лицами своих должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных актов Университета, требовать от них объяснения, в том числе в письменном виде;

- визировать и представлять на подпись Ректору проекты договоров (соглашений, контрактов), приказов, распоряжений, указаний, писем, справок и других документов, необходимых для реализации возложенных на Центр задач и функций, не противоречащих настоящему Положению, Уставу Университета и законодательству Российской Федерации;

- по доверенности Ректора подписывать документы по относящейся к Центру деятельности;

- организовывать разработку, поддержку, развитие информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза, электронной системы дистанционного обучения;

- осуществлять внедрение информационно-аналитической системы управления деятельностью вуза во всех подразделениях Университета;

- издавать распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников ЦПИР;

- обеспечивать соблюдение в Центре установленного в Университете порядка обработки и защиты персональных данных, иной конфиденциальной информации.

5. Ответственность

5.1. Директор Центра несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными актами Университета, Уставом Университета, трудовым договором и законодательством Российской Федерации, а также за результаты деятельности Центра в целом, в том числе:

- за качество и состояние деятельности Центра, не соответствующей требованиям Устава Университета, иных локальных актов Университета и законодательства Российской Федерации;

- за несоответствующее требованиям Университета состояние и качество работы по делопроизводству в Центре;

- за несвоевременное и некачественное исполнение настоящего Положения, Устава Университета, приказов Ректора, распоряжений проректоров, решений Ученого совета Университета, иных локальных актов Университета, касающихся деятельности Центра;

5.2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения уполномоченным должностным лицом Университета.

6.2 Настоящее Положение утрачивает силу с даты:

- регистрации нового Положения о Центре;
- исключения указанного структурного подразделения из штатного расписания Университета.