

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации                           |
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования |
| «Владивостокский государственный университет»                                           |
| институт подготовки иностранных граждан                                                 |
| отдел социальной и культурной адаптации                                                 |



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т. В. Терентьева

2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ АДАПТАЦИИ

**СК-ОРД-ПСП-107901-2023**

### РАЗРАБОТАНО

Руководитель института подготовки  
иностранцев

 В. В. Солейник  
подпись, дата

### СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 С.Ю. Голиков  
подпись, дата

Руководитель юридической службы

 Д.В. Манежкин  
подпись, дата

Начальник отдела  
по работе с персоналом

 Д.О. Терпугова  
подпись, дата

Руководитель службы документационного  
обеспечения управления

 О.А. Зубкова  
подпись, дата

Заведующий архивом

 В.А. Литвиненко  
подпись, дата

Введено в действие приказом от «10» 10 2023 № 838

Владивосток 2023

## Перечень обозначений и сокращений

|                              |   |                                                                                                                                    |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет | — | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» |
| ИПИГ                         | — | институт подготовки иностранных граждан                                                                                            |
| ПОИГ                         | — | подготовительное отделение для иностранных граждан                                                                                 |
| ОСКА                         | — | отдел социальной и культурной адаптации                                                                                            |
| РФ                           | — | Российская Федерация                                                                                                               |
| ДМКД                         | — | департамент международной и культурной деятельности                                                                                |
| ЭПК                          | — | экспертно-проверочная комиссия                                                                                                     |

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников ОСКА и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОСКА является структурным подразделением, входящим в структуру института подготовки иностранных граждан ФГБОУ ВО «Владивостокского государственного университета».

1.4. ОСКА находится в непосредственном подчинении руководителя ИПИГ.

1.5. ОСКА создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИПИГ, по согласованию с первым проректором.

1.6. Деятельность ОСКА регламентируется следующими нормативными документами:

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## 2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание ОСКА утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению руководителя ИПИГ, по согласованию с первым проректором.

Штатное расписание ОСКА включает в себя следующие должности: ведущий

|                        |             |            |            |
|------------------------|-------------|------------|------------|
| СК-ОРД-ПСП-107901-2023 | Редакция 01 | Стр.2 из 8 | 02/10/2023 |
|------------------------|-------------|------------|------------|

специалист, специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ОСКА – создание в составе ИПИГ новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению руководителя ИПИГ, по согласованию с первым проректором.

Изменение штатного расписания и структуры ОСКА является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За ОСКА закреплена аудитория 5518 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, д. 41, в которой располагаются рабочие места работников.

Изменение расположения рабочего места работников ОСКА возможно только на основании приказа ректора. Руководитель ИПИГ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

2.4. Фонд оплаты труда и прочие расходы ОСКА осуществляются за счет средств, полученных от реализации дополнительных общеобразовательных программ, общеуниверситетских средств, субсидированных для выполнения госзаказа (при наличии).

### **3. Цели и задачи структурного подразделения**

3.1. Основной целью ОСКА является создание системы для эффективного привлечения талантливых и способных иностранных абитуриентов на образовательные программы ФГБОУ ВО «ВВГУ» с целью осуществления экспорта образовательных услуг.

3.2. Исходя из цели, ОСКА решает следующие задачи:

3.2.1. Формирование у иностранных обучающихся активной жизненной позиции, готовности быть ответственными и полезными для общества.

3.2.2. Создание возможностей и максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности, её профессиональной самореализации, конкурентоспособности на рынке труда.

3.2.3. Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

3.2.4. Создание условий для адаптации иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде.

3.2.5. Формирование у слушателей толерантного отношения к людям другой национальности и культуры, предоставление возможности получать образование в многонациональной среде, изучая культуру стран и народов мира, приобретая опыт взаимодействия в духе конструктивного согласия с представителями разных стран.

### **4. Функции структурного подразделения**

4.1. Функции ОСКА, выполняемые при реализации возложенных на него задач: создание условий для адаптации иностранных учащихся к российской системе образования и социально-культурной среде, удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования;

разработка и реализация программы адаптационных мероприятий иностранных

|                        |             |            |            |
|------------------------|-------------|------------|------------|
| СК-ОРД-ПСП-107901-2023 | Редакция 01 | Стр.3 из 8 | 02/10/2023 |
|------------------------|-------------|------------|------------|

обучающихся на учебный год;

координация работы структурных подразделений университета по реализации программы адаптации;

встреча/проводы, сопровождение, поселение в общежитие, организация первичного и углубленного медосмотра, подготовка пакета документов для продления визы РФ, организация банковского обслуживания, мобильной телефонной связи, транспортных карт и студенческих электронных пропусков для иностранных граждан, прибывших на подготовительное отделение;

проведение собраний с вновь прибывшими иностранными гражданами с целью разъяснения правил пребывания на территории РФ, правил поведения и соблюдения учебной дисциплины, правил проживания в общежитиях университета совместно с соответствующими структурными подразделениями, ознакомление прибывших на учебу иностранных граждан с вузом, районом проживания, транспортными маршрутами;

участие в разработке и реализации профориентационных мероприятий по привлечению обучающихся в ПОИГ на основные программы ФГБОУ «ВВГУ»;

организация пешеходных и автобусных тематических экскурсий по городу, в пригороды и музеи Владивостока;

организация и обеспечение посещений театров с последующим обсуждением спектаклей, спортивно-массовых и праздничных мероприятий;

проведение киноклуба с программой антологии русского кинематографа с проведением обсуждений фильмов;

организация участия иностранных учащихся в Фестивале русского языка среди иностранных вузов РФ;

организация участия иностранных учащихся в конкурсных и фестивальных мероприятиях согласно ежегодному календарю мероприятий ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

организация участия в спортивных соревнованиях иностранных обучающихся;

организация праздничных мероприятий в соответствии с национальными особенностями слушателей;

проведение конкурсов и олимпиад по русскому языку, литературе, культуре и истории РФ;

информационное сопровождение всех мероприятий ИПИГ в социальных сетях и на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

организация участия иностранных обучающихся в конкурсах и олимпиадах по русскому языку, литературе, культуре и истории РФ.

## **5. Полномочия и ответственность структурного подразделения**

### **5.1. ОСКА имеет право:**

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОСКА;

вносить на рассмотрение первого проректора предложения по совершенствованию работы ОСКА, представления по улучшению материально-технического обеспечения деятельности ОСКА.

5.2. Для реализации установленных прав ОСКА имеет следующие полномочия:

в лице руководителя ИПИГ и лично участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОСКА;

взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти в пределах своей компетенции.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. В своей деятельности ОСКА взаимодействует с различными структурными подразделениями университета.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи ОСКА со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

| Наименование вида процесса / деятельности                                                                      | Кому предоставляется документ / информация                   | Результат                                                                                                  | Сроки исполнения        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Разработка программы адаптационных мероприятий                                                                 | ИПИГ, ПОИГ, учебные и структурные подразделения университета | Программа адаптационных мероприятий                                                                        | 45 дней                 |
| Реализация программы адаптационных мероприятий                                                                 | ИПИГ, ПОИГ, учебные и структурные подразделения университета | Адаптация иностранных слушателей и студентов к российской системе образования и социально-культурной среде | В течение учебного года |
| Встреча/проводы, сопровождение, заселение/выселение в общежитие, организация прохождения первичного медосмотра | ПОИГ, студенческий городок                                   | Прибытие/убытие, заселение/выселение в общежитие, регистрация по месту жительства, медицинские справки     | 2 рабочих дня           |
| Организация прохождения углубленного медосмотра, подготовка документов для продления визы РФ,                  | ПОИГ, отдел протокола, виз и регистрации ДМКД                | Оформленные медицинские карты, банковские карты, студенческие электронные пропуска, транспортные карты,    | 7 рабочих дней          |

| Наименование вида процесса / деятельности                                                                                                                                                 | Кому предоставляется документ / информация                | Результат                 | Сроки исполнения                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| организация банковского обслуживания, мобильной телефонной связи, транспортных карт и студенческих электронных пропусков для иностранных граждан, прибывших на подготовительное отделение |                                                           | СИМ-карты мобильной связи |                                                                             |
| Формирование отчетности, относящейся к компетенции ОСКА                                                                                                                                   | Руководитель ИПИГ, структурные подразделения (по запросу) | Отчет                     | В сроки, установленные нормативными документами для соответствующего отчета |
| Запросы по направлению деятельности ОСКА                                                                                                                                                  | Структурные подразделения (по запросу)                    | Ответ на запрос           | 5 рабочих дней                                                              |

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ОСКА в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос решается при участии соответствующих курирующих директоров департаментов, проректоров, советников ректора, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ОСКА в работе других структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию руководителя института ИПИГ.

## 7. Руководство структурным подразделением

7.1. ОСКА возглавляет руководитель ИПИГ, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению первого проректора.

7.2. На должность руководителя института назначается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура) и опыт работы в сфере образования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя ИПИГ (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ИПИГ, назначенный приказом ректора по представлению руководителя института, согласованному с первым проректором и

который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **8. Ответственность структурного подразделения**

8.1. Руководитель ИПИГ несет ответственность за:

надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций и задач;

организацию работы ОСКА, своевременное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по профилю деятельности ОСКА;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

соблюдение работниками ОСКА правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОСКА, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

ведение документации, относящейся к компетенции ОСКА, в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной отчетности и информации, относящейся к компетенции ОСКА.

8.2. Работники ОСКА несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с локальными нормативными и иными документами, относящимся к компетенции ОСКА;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОСКА в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ОСКА за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **9. Делопроизводство и конфиденциальность**

9.1. На ОСКА ведётся документация согласно номенклатуре дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.2. Ведущий специалист ОСКА является ответственным работником за ведение делопроизводства ОСКА.

Таблица 2 – Номенклатура дел ОСКА

| <b>Индекс дела</b>     | <b>Заголовок дела</b> | <b>Срок хранения и статья по перечню</b> | <b>Примечание</b> |
|------------------------|-----------------------|------------------------------------------|-------------------|
| СК-ОРД-ПСП-107901-2023 | Редакция 01           | Стр.7 из 8                               | 02/10/2023        |

| Индекс дела                                       | Заголовок дела                                                                                         | Срок хранения и статья по перечню | Примечание                                                     |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ АДАПТАЦИИ</b> |                                                                                                        |                                   |                                                                |
| 107901-01                                         | Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)                                    | До минования надобности ст. 19 а  | Подлинники в общем отделе<br>В электронном виде                |
| 107901-02                                         | Распоряжения руководителя института (копия)                                                            | До минования надобности ст. 19 б  | Подлинники в дирекции института<br>Дело № 1079-04              |
| 107901-03                                         | Штатное расписание (копия)                                                                             | До минования надобности ст. 40 б  | Подлинники в отделе экономики и планирования<br>Дело №         |
| 107901-04                                         | Положение об институте (копия)                                                                         | До минования надобности ст. 33 б  | Подлинники в отделе по работе с персоналом<br>Дело 11630004-02 |
| 107901-05                                         | Годовой план работы отдела                                                                             | 1 год ст. 202                     | Входит в годовой план института<br>Дело № 1079-05              |
| 107901-06                                         | Годовой отчет о работе отдела                                                                          | 1 год ст. 215                     | Входит в годовой отчет института<br>Дело № 1079-06             |
| 107901-07                                         | Документы об обучении, стажировки иностранных обучающихся (программы, планы, переписка)                | 5 лет ЭПК ст. 352                 |                                                                |
| 107901-08                                         | Документы о проведении олимпиад по русскому языку, литературе и истории (программы, протоколы, отчеты) | 5 лет ЭПК ст. 50, 51              |                                                                |
| 107901-09                                         | Номенклатура дел отдела                                                                                | 3 года ст. 157 прим.              | Подлинник в общем отделе<br>Дело № 1163000325-09               |
| 107901-10                                         | Описи на дела, переданные в архив                                                                      | 3 года ст. 172 прим.              | После утверждения описей                                       |

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

## Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

### ПРИКАЗ

«10» 10 2023

№ 838

г. Владивосток

### О введении в действие новой редакции положения о структурном подразделении

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отдел по социальной и культурной адаптации, а также выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от «13» декабря 2022 г. № 1036 о введении в действие Положения о структурном подразделении отдела по социальной и культурной адаптации СК-ОРД-ПСП-107801-2022 редакция 02.

2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении отдела по социальной и культурной адаптации СК-ОРД-ПСП-107901-2023 редакция 03.

3. Руководителю института подготовки иностранных граждан Солейник В.В.:  
довести Положение о структурном подразделении до сведения работников в своего подразделения под подпись;

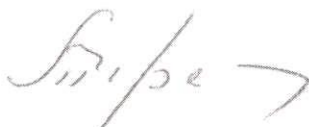
обеспечить размещение новой редакции Положения о структурном подразделении на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ» в системе управления контентом в разделе отдел по социальной и культурной адаптации в поле «Положение о структурном подразделении»;

обеспечить сдачу новой редакции утвержденного Положения о структурном подразделении отдела по социальной и культурной адаптации вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции в отдел по работе с персоналом.

4. Руководителю института подготовки иностранных граждан Солейник В.В. и работникам данного подразделения в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного Положения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева