

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова



«25» сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНСТИТУТЕ РУССКОГО ЯЗЫКА**

Версия 1.0

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Институте русского языка (далее – Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности Института русского языка НГЛУ.

1.2. Институт русского языка (далее – Институт) является учебно-образовательным структурным подразделением НГЛУ, которое осуществляет подготовку студентов и слушателей в соответствии с профилем направлений подготовки данного Института.

1.3. Наименование Института устанавливается при его создании и может изменяться по производственным причинам на основании решения Ученого совета НГЛУ. Институт как подразделение НГЛУ имеет печать для справок, штамп, бланк с фирменным наименованием и другие необходимые реквизиты.

1.4. Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом НГЛУ;

– решениями Ученого совета;

– локальными актами НГЛУ;

– настоящим Положением.

1.5. Условием существования Института является наличие в его составе не менее 200 студентов очной формы обучения и не менее двух кафедр.

1.6. Институт объединяет работу трех кафедр, относящихся к профилю его деятельности:

- кафедры преподавания русского языка как родного и иностранного, являющейся выпускной для направлений подготовки: 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): Английский язык и Русский язык как иностранный, Французский язык и Русский язык; 45.03.01 – Филология: Прикладная филология; РКИ с двумя иностранными языками (арабский и английский языки); Прикладная филология (Applied Philology); 45.04.01 – Филология: Русский язык как иностранный, Технологии обучения русскому языку как иностранному;

- кафедры страноведения России и славистики, являющейся выпускной для направлений подготовки: 45.03.01 – Филология: Русский язык как иностранный; Технологии обучения русскому языку как иностранному
- кафедры международной журналистики, являющейся выпускной для направлений подготовки: 42.03.02 – Журналистика: Международная журналистика, Медиакоммуникации; 42.04.02 – Журналистика: Проектирование и сопровождение медиапроцессов на международном уровне, Международная журналистика;
- подготовительного отделения (отделения дополнительных образовательных программ для иностранных граждан и соотечественников).

В состав Института также входит вспомогательное подразделение – Локальный центр тестирования иностранных граждан.

1.7. Институт осуществляет предвузовскую подготовку иностранных студентов для последующего обучения в НГЛУ и других высших учебных заведениях Российской Федерации, стажировку студентов из вузов-партнеров по направлению подготовки бакалавриата «Филология», «Журналистика», ведёт также подготовку иностранных граждан по дополнительной образовательной программе «Русский язык»:

- готовящихся к поступлению на различные направления бакалавриата НГЛУ;
- готовящихся к поступлению на гуманитарные направления бакалавриата различных вузов России;
- готовящихся к поступлению на негуманитарные направления бакалавриата различных вузов России;
- готовящихся к поступлению в магистратуру различных направлений НГЛУ и других вузов России;
- готовящихся к сдаче экзамена по русскому языку на сертификационный уровень В-1, В-2;
- обучающихся в вузах-партнёрах по направлению подготовки бакалавриата «Филология (русский язык)»;
- обучающихся в вузах-партнёрах по направлению магистратуры «Филология (русский язык)»;
- обучающихся в НГЛУ по различным направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры и продолжающих изучение русского языка (факультативно);
- а также студентов, желающих повысить свой уровень владения русским языком в одном или нескольких аспектах (по выбору) и др.: русский язык как иностранный в аспекте межкультурной коммуникации.

1.8. Реорганизация и ликвидация Института осуществляется в соответствии с Уставом НГЛУ на основании решения Ученого совета Университета, которое утверждается приказом ректора.

1.9. Органом управления Института является Совет Института, полномочия которого определены соответствующим локальным нормативным актом.

1.10. Непосредственное управление Институтом осуществляет директор, имеющий ученое звание и (или) ученую степень, избираемый в порядке, предусмотренном Уставом Университета и Положением о порядке выборов декана / директора Высшей школы / Института НГЛУ.

1.11. Директор несет персональную ответственность за работу Института перед коллективом Института, проректорами по направлениям деятельности, первым проректором и ректором.

1.12. Директор непосредственно подчиняется ректору, функционально – первому проректору и отчетывается о своей работе перед ректором, первым проректором и Ученым советом Университета.

1.13. Структура и штатное расписание Института утверждается ректором Университета.

1.14. Должностные инструкции работников Института утверждаются ректором по представлению директора Института.

1.15. ИРЯ имеет свою интернет-страницу <https://lunn.ru/page/institut-russkogo-yazyka-0>, печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

1.16. ИРЯ имеет свою документацию, определяемую утвержденной номенклатурой дел НГЛУ.

1.17. К документам ИРЯ имеют право доступа помимо его работника ректор, проректор, начальник УУ и лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ИРЯ а также иные лица в соответствии с Законодательством РФ

1.18. В период отсутствия декана ИРЯ его права и обязанности возлагаются на иного работника в соответствии с приказом ректора НГЛУ.

## **2. Задачи и функции Института**

### **2.1. Задачи Института:**

– планирование и организация образовательного процесса с целью подготовки обучающихся по основным образовательным программам Института;

– планирование и организация образовательного процесса с целью подготовки иностранных граждан по русскому языку для дальнейшего обучения на основных образовательных программах бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;

– планирование и организация образовательного процесса с целью подготовки иностранных обучающихся по русскому языку для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре;

– планирование и организация тестирования вновь прибывающих иностранных учащихся в целях определения степени их подготовленности для обучения по избранному направлению подготовки;

– планирование организация учебной, методической, научной и воспитательной и инновационных работы в Институте;

– разработка ОПОП, включающая общую характеристику основной образовательной программы по направлениям подготовки, рабочие программы

дисциплин (модулей, включая фонды оценочных средств и методические материалы) по направлениям подготовки и специальностям по основным и дополнительным образовательным программам;

- планирование и организация научно-методического совета ИРЯ с целью совершенствования качества образования;
- составление расписания учебных занятий и экзаменов;
- организация зачетных и экзаменационных сессий, проведение аттестации знаний, полученных студентами;
- подготовка учебников, учебных и методических пособий;
- организация повышения квалификации и переподготовки профессорско-преподавательского состава;
- осуществление контроля качества за реализацией образовательного процесса и текущей успеваемостью российских и иностранных студентов;
- содействие ознакомлению иностранных учащихся с культурой и традициями народов Российской Федерации;
- целенаправленное проведение воспитательной работы: социокультурная адаптация иностранных студентов;

2.2. Основными функциями Института являются:

- профориентационная работа, набор обучающихся для поступления на основные и дополнительные образовательные программы;
- реализация в соответствии со стандартами качества ОПОП
- перспективное планирование его деятельности в соответствии со Стратегией развития НГЛУ;
- разработка и внедрение инноваций в учебный процесс
- развитие научно-исследовательской деятельности
- коммерциализация результатов образовательной и научной деятельности
- поддержка и развитие талантливых обучающихся, содействие их участию в соревновательных мероприятиях различного уровня
- продвижение ОПОП и ДОП института, имиджа РКИ и НГЛУ во всероссийском и мировом образовательном пространстве
- руководство инновационной деятельностью НГЛУ по направлениям деятельности ИРЯ (создание инновационных площадок, подача грантовых заявок и др.)
- составление отчетной документации по требованию руководства, документальное сопровождение движения контингента обучающихся в соответствии с установленными требованиями
- сотрудничество с российскими вузами, вузами зарубежных стран по различным направлениям деятельности Института;
- координация работы Института с планами работ других подразделений НГЛУ по направлениям деятельности Института;
- планирование и организация учебной, методической учебно-воспитательного процесса;
- контроль за качеством реализации учебного процесса;

- составление расписания учебных занятий и контроль за их проведением;
- координация работы кафедр, входящих в состав Института;
- контроль за выполнением учебной нагрузки ППС Института;
- подготовка отчетов по учебной, научной, методической, организационной, воспитательной и инновационной деятельности;
- подготовка документации, необходимой для аттестации, аккредитации и лицензирования программ Института;
- содействие в трудоустройстве выпускников Института;
- поддержание связей с выпускниками Института.

### **3. Права и ответственность Института**

#### **3.1. Институт в лице директора имеет право:**

- решать вопросы организации учебной, научной, методической и воспитательной и инновационной работы в пределах, установленных Уставом Университета и действующими нормативными документами;
- предлагать Ученому совету НГЛУ реализацию программы действий, способствующих решению вопросов, относящихся к компетенции Института;
- получать от структурных подразделений НГЛУ необходимое содействие для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса в Институте;
- запрашивать (в установленном порядке) от руководителей структурных подразделений НГЛУ информацию по вопросам, решение которых входит в компетенцию Института;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Института и не требующим согласования с ректором и проректорами Университета;
- осуществлять представительство (в установленном порядке) от имени НГЛУ в связи с решением вопросов, входящих в компетенцию Института и имеющих отношение к сторонним организациям и учреждениям.
- устанавливать связи с зарубежными и международными учебными и научными учреждениями, организациями в области науки, образования, культуры и других сферах;
- воздерживаться от любых видов и форм политической деятельности, не допускать деятельность и вмешательство политических партий и движений в работу Института;

#### **3.2. Обязанности директора Института:**

- обеспечивает стратегическое планирование деятельности Института в соответствии с утвержденной стратегией развития Института и в целях достижения показателей Стратегии развития НГЛУ-2030;
- обеспечивает достижение плановых показателей развития Института в полном объеме и установленные сроки, по согласованию с ректором представляет Институт во взаимодействии с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями;

- обеспечивает руководство инновационной деятельностью НГЛУ по проблемам преподавания русского языка как иностранного и неродного и адаптации иностранных студентов, внедрение, коммерциализацию и внедрение инноваций в НГЛУ и других образовательных учреждений региона, РФ и мира;
- обеспечивает продвижение Института в национальном и мировом образовательном процессе и участие специалистов мирового уровня в научно-образовательной и инновационной деятельности Института, в том числе за счет организации и проведения международных масштабных социально-значимых мероприятий и их продвижения в информационном пространстве;
- изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки Института, обеспечивает систематическое взаимодействие Института с работодателями;
- руководит учебной, воспитательной, методической, профориентационной, научной и инновационной работой Института и обеспечивает устойчивое динамичное развитие образовательных программ Института и внедрение инноваций в образовательный процесс;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, включающую общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы учебных планов, программ учебных курсов, а также программ постдипломного образования;
- организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым в Институте, в установленном в НГЛУ порядке и объеме;
- участвует в разработке системы качества подготовки бакалавров, магистров, специалистов и аспирантов;
- координирует деятельность заведующих кафедрами, входящими в состав Института, обучающихся и аспирантов Института, обеспечивает их включенность в процесс инновационной деятельности Института;
- координирует научно-исследовательскую работу студентов и аспирантов;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям Института;
- создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;
- представляет своевременно и качественно основные сведения, отчеты по установленному образцу на утверждение руководству университета (Ученому совету) учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов в Институте; тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов;

- руководит подготовкой к утверждению индивидуальных планов обучения студентов, тем дипломных и диссертационных работ;
- участвует в разработке штатного расписания Института с учетом объема и форм выполняемых в Институте педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ;
- организует и проводит профориентационную работу с абитуриентами и прием в Институт;
- осуществляет руководство профессиональной подготовкой обучающихся в Институте;
- контролирует и регулирует организацию учебного процесса, всех видов практик; руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав Института;
- утверждает и контролирует выполнение планов работ кафедр и индивидуальных планов работы преподавателей;
- организует межкафедральные и межфакультетские взаимодействия для повышения качества подготовки обучающихся по реализуемым в Институте образовательным программам;
- организует мониторинг качества образовательной деятельности Института: организует учебно-воспитательный процесс в Институте и осуществляет контроль за его проведением, контролирует посещение занятий и организацию самостоятельной работы студентов;
- осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, допуск обучающихся к экзаменационным сессиям; поддерживает установленный порядок досрочной сдачи и пересдачи курсовых экзаменов и зачетов, порядок допуска обучающихся к сдаче государственных экзаменов и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- развивает систему выстраивания индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся;
- осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников Института, приемной комиссии Института;
- руководит работой по зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся Института, назначению стипендий в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении студентов;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся;
- обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки;
- осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав Института;
- осуществляет общее руководство и координацию инновационной, научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой в проектных офисах, на кафедрах, в научных лабораториях, научно-образовательных



центрах, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах НГЛУ;

- организует связь с выпускниками, изучает качество подготовки специалистов, выпускаемых Институтом;

- руководит работой по трудоустройству выпускников Института;

- участвует в учебно-воспитательной, инновационной и научно-исследовательской работе Института, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров;

- определяет кадровую политику Института, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала, организует повышение их квалификации;

- утверждает графики работы профессорско-преподавательского, научного и учебно-вспомогательного персонала Института, принимает меры по поддержанию трудовой и учебной дисциплины в Институте;

- представляет руководству Университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Института, а также представления о поощрении отличившихся работников или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой и учебной дисциплины;

- руководит работой по разработке и оформлению должностных инструкций в соответствии с установленным в Университете порядком для всех категорий работников Института;

- представляет ректору кандидатов на назначение заместителями Директора Института/ и распределяет между ними обязанности по согласованию с первым проректором;

- организует и проводит межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции;

- организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений Института с учебными заведениями, предприятиями и организациями;

- организует, контролирует и принимает участие в международной учебной, инновационной и научной деятельности Института в соответствии с Уставом университета;

- руководит работой Совета Института, разрабатывает планы работы Института, координацию их с планами работы университета, несет ответственность за их выполнение;

- руководит подготовкой заседаний Совета Института;

- осуществляет общее руководство издательской деятельностью Института, координирует рецензирование научной, учебно-методической литературы, организует издание учебно-методической литературы;

- обеспечивает связь с профессиональными ассоциациями и союзами, однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования научно-образовательной и инновационной деятельности Института;

– организует составление и представление Институтом текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием;

– обеспечивает составление, ведение, учет и хранение документации Института в соответствии с номенклатурой дел;

– проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы Института;

– ведет педагогическую работу согласно индивидуальному плану;

– руководит работой по обеспечению охраны труда, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной безопасности в Институте;

– ежегодно отчитывается о своей работе перед Советом Института и Ученым Советом Университета;

– контролирует выполнение обучающимися и работниками Правил внутреннего распорядка НГЛУ, Правил по охране труда, правил по гражданской обороне и поведению в чрезвычайных ситуациях, санитарно-гигиенических нормативов и правил, правил противопожарного режима в помещениях и на территории университета;

– соблюдает Правила внутреннего распорядка, трудовой и учебной дисциплины, Правила по охране труда, санитарно-гигиенические нормативы и правила, правила противопожарного режима в помещениях и на территории университета;

– осуществляет учет и контроль персональных данных работников, обучающихся и иных лиц в порядке, установленном законодательством РФ;

– воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информирует ректора или первого проректора НГЛУ о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщает непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

– немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологического благополучия населения, работников и обучающихся университета, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

– проходит:

– инструктажи по охране труда и пожарной безопасности: вводный (при поступлении на работу); первичный (на рабочем месте); повторный (не менее 1 раза в полугодие);

– обучение по программе пожарно-технического минимума не реже 1 раза в 3 года;

– обучение и проверку знаний по охране труда не позднее одного месяца со дня вступления в должность, один раз в три года - периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда;

– обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральными законами;

– осуществляет контроль за режимом труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка университета и Коллективным договором;

– выполняет иные поручения руководства вуза в рамках своих должностных обязанностей.

### 3.3. Директор имеет право:

– издавать распоряжения и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Института;

– осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями НГЛУ в установленном порядке, в том числе запрашивать и получать необходимую для работы Института информацию и документы от структурных подразделений НГЛУ;

– издавать в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для сотрудников и учащихся Института;

– представлять к отчислению студентов;

– представлять учащихся к переводу на основные образовательные программы после успешного окончания Института;

– решать в установленном порядке вопросы совместительства профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава;

– представлять на утверждение ректору кандидатуры своих заместителей;

– организовывать составление расписания учебных занятий, контроль за его выполнением, формировать учебные группы;

– участвовать в организации приёма иностранных учащихся в Институте;

– вносить предложения ректору и Ученому совету Университета по совершенствованию учебных планов, учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов;

– организовывать совещания со студентами и преподавателями по всем вопросам работы Института.

### 3.4. Директор Института несет персональную ответственность за:

– документацию, которая ведется в ИРЯ, в том числе отчетную,

– реализацию стратегии ИРЯ,

– имидж,

– организацию работы по трудоустройству выпускников,

– организацию деятельности Института по выполнению возложенных на него функций,

– качественную подготовку обучающихся в Институте студентов,

– своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора,

- сохранность документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института,
- соблюдение всеми сотрудниками Института Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и противопожарной защиты НГЛУ,
- подбор и расстановку кадров в Институте.

3.5. Ответственность преподавателей и сотрудников Института регламентируется соответствующими утвержденными должностными инструкциями.

## Лист согласования

Положение разработано:

И.о. директора Института русского языка  Н.В. Макшанцева

Согласовано:

Первый проректор  И.Ю. Зиновьева

Начальник юридического отдела  Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» сентября 2020 г. протокол №2.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 275 ОС/Д от «25» сентября 2020 г.