

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«___» _____ 20__ г.
№ _____
24.10.2023 0.1.1.67-08/115/2023
Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

«___» _____ 20__ г. Л.Р. Сафин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 07AB40810003AF04954DC8DFF078ACA8C7
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 01.09.2022 до 01.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Высшей школе зарубежной филологии и межкультурной комму-
никации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ Института филологии и меж-
культурной коммуникации федерального государственного авто-
номного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Высшей школы зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Высшая школа, Институт и КФУ соответственно).

1.2. Высшая школа является структурным подразделением Института.

1.3. Полное официальное наименование Высшей школы: Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование Высшей школы: Высшая школа зарубежной филологии и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ ИФМК КФУ.

1.4. Высшая школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.5. Почтовый адрес Высшей школы: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Высшей школе русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого Института филологии и межкультурной коммуникации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 21.03.2019 г. №0.1.1.67-08/34/19.

2. Назначение Высшей школы

Высшая школа реализует образовательные программы бакалавриата и магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, ведет фундаментальные и прикладные исследования; является центром подготовки учителей иностранных языков, специалистов в области зарубежной филологии, способных осуществлять межкультурную коммуникацию.

3. Задачи Высшей школы

Деятельность Высшей школы направлена на осуществление следующих задач:

- учебно-методическое и организационно-консультационное обеспечение и сопровождение учебных дисциплин.
- организация и проведение научно-исследовательских работ по профилю Высшей школы.
- координация и контроль учебно-методической работы работников Высшей школы.
- модернизация технологии обучения и внедрение перспективных форм организации образовательного процесса.
- анализ, обобщение и распространение передового опыта преподавания учебных дисциплин.
- повышение качества преподавания основных и специальных дисциплин в процессе освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ.

- координация и контроль научно-исследовательской работы преподавателей и организация научно-исследовательской работы студентов.
- организация и проведение воспитательной работы с обучающимися.

4. Функции Высшей школы

4.1. На Высшую школу возлагается выполнение следующих функций:

- разработка и реализация образовательных программ высшего образования, дополнительных образовательных программ;
- руководство учебными и производственными практиками, курсовыми и квалификационными работами, а также самостоятельной работой обучающихся;
- организация и проведение защит курсовых работ, текущих зачетов и экзаменов;
- организация и проведение защит выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов;
- подготовка учебных планов по специальностям (направлениям подготовки) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- разработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, программ дисциплин по общим и специальным курсам, учебных планов, рабочих программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- подготовка рецензий на учебники, учебные пособия, учебно-методическую литературу, а также на учебные программы, разрабатываемые другими основными структурными подразделениями КФУ, по поручению директора Института;
- содействие развитию науки и образования в Российской Федерации, повышению конкурентоспособности КФУ по отношению к ведущим зарубежным образовательным и исследовательским центрам;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы лучших преподавателей, интеграция научных исследований и образовательного процесса на всех уровнях подготовки специалистов;
- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- регулярный анализ качества учебной деятельности обучающихся и качества подготовки специалистов по профилю Высшей школы;
- разработка электронных образовательных ресурсов по преподаваемым дисциплинам, внедрение в учебный процесс инновационных технологий;
- реализация мероприятий по повышению квалификации и переподготовке научно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала;
- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- подготовка и переподготовка научно-педагогических кадров;
- подготовка заключений и рецензий по научно-исследовательским работам, а также рекомендаций для опубликования подготовленных научных работ;
- содействие сотрудничеству с российскими и зарубежными научными учреждениями, организациями и образовательными центрами в установленном в КФУ порядке;
- формирование гармонично развитой личности специалиста с высшим университетским образованием, воспитание и развитие у обучающихся гражданской и социальной активности;

– оказание помощи обучающимся в организации самостоятельной работы и внеучебных мероприятий;

– организация работы с абитуриентами и участие в профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительных курсах;

– организация и ведение кураторской работы среди обучающихся;

– содействие трудоустройству выпускников и налаживание связей с работодателями.

4.2. На Высшую школу может быть возложено выполнение иных функций в соответствии с Уставом КФУ, Положением об Институте и иных локальных актов КФУ.

5. Организационная структура Высшей школы

5.1. Структура Высшей школы утверждается приказом КФУ.

5.2. Высшая школа также может иметь в своем составе научно-образовательные центры, лаборатории и иные вспомогательные подразделения.

5.3. Штатное расписание Высшей школы разрабатывается Управлением труда и заработной платы по представлению декана Высшей школы, согласованному с директором Института, и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

6. Управление Высшей школой

6.1. Общее руководство Высшей школой, координацию и контроль деятельности осуществляет директор Института.

6.2. Непосредственное руководство Высшей школой осуществляет декан Высшей школы. На должность Декана избирается лицо из числа наиболее квалифицированных и авторитетных работников КФУ, имеющих высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет и наличие ученой степени или ученого звания. При наличии вакантной должности Декана приказом ректора КФУ по представлению директора института в структуре, которого находится Высшая школа, назначается временно исполняющий обязанности Декана на срок до проведения выборов, но не более 1 (одного) года.

Декан Высшей школы непосредственно подчиняется директору Института.

6.3. В период отсутствия декана Высшей школы его обязанности исполняет один из работников Высшей школы, назначаемый приказом ректора КФУ на основании представления директора Института.

6.4. Высшая школа осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов работы, которые формируются для достижения целей развития научного и кадрового потенциала КФУ, повышения качества научного и образовательного процессов в КФУ.

6.5. Декан Высшей школы несет ответственность:

– за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Высшую школу задач и функций;

– несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ, иных локальных актов КФУ, правил охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности, несоблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования;

– ненадлежащую сохранность и неэффективное использование имущества, закрепленного за Высшей школой в установленном в КФУ порядке;

– нецелевое и неэффективное использование средств, выделяемых Высшей школе;

- неэффективное использование штатов Высшей школы;
- невыполнение санитарно-гигиенических требований и противоэпидемических мероприятий;
- ненадлежащее состояние закрепленных за работниками Высшей школы рабочих мест и помещений;
- невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами КФУ.

7. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Высшей школы

7.1. Работники Высшей школы принимаются на работу на условиях трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей педагогических работников Высшей школы, переводу работников на соответствующие должности педагогических работников, включенных в перечень должностей педагогических работников, подлежащих замещению по конкурсу, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Высшей школы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными актами КФУ.

7.3. Должностной оклад работников Высшей школы устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Высшей школы может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказом ректора КФУ по представлению декана Высшей школы по согласованию с директором Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Высшей школы регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и трудовыми договорами.

7.5. Работники Высшей школы несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Обязанности декана факультета института Высшей школы

Декан Высшей школы обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Высшей школы и выполнение задач, поставленных перед Высшей школы;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Высшей школы, нести персональную ответственность за их реализацию;
- два раза в год отчитываться о проделанной работе на заседании Ученого совета Института;
- в пределах полномочий представлять необходимую отчетность в КФУ и соответствующие органы;

- принимать участие в работе Ученого совета Института по вопросам, связанным с деятельностью Высшей школы;
 - регулировать производственные отношения между работниками Высшей школы;
 - разрабатывать должностные инструкции на работников Высшей школы и представлять их на утверждение в установленном в КФУ порядке;
 - создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Высшей школы;
 - эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение Высшей школы материально-техническую базу;
 - своевременно внедрять в практику работы Высшей школы передовые формы и методы организации труда и научной работы;
 - содействовать развитию научного и кадрового потенциала КФУ в пределах компетенции Высшей школы;
 - организовывать труд работников Высшей школы в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
 - обеспечивать ведение отчетности по результатам работы Высшей школы;
 - вносить директору Института:
 - предложения по совершенствованию работы Высшей школы и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Высшей школы;
 - предложения по формированию штатного расписания Высшей школы, внесению в него изменений;
 - предложения о приеме, переводе, увольнении работников Высшей школы, об установлении работникам Высшей школы доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Высшую школу задач, улучшению условий труда работников Высшей школы, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
 - предложения по совершенствованию работы Высшей школы, ее финансового и кадрового обеспечения;
 - подписывать и визировать документы в пределах предоставленных полномочий.
- 8.2. Декан Высшей школы исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КФУ.

9. Делопроизводство Высшей школы

9.1. Делопроизводство в Высшей школе ведется в соответствии с Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Взаимодействие Высшей школы с другими подразделениями

10.1. Высшая школа в установленном порядке взаимодействует со структурными подразделениями КФУ в целях решения задач, возложенных на Высшую школу в соответствии с Уставом КФУ, Положением об Институте, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

11. Внесение изменений и дополнений в Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем утверждения положения в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

12. Рассылка Положения

12.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

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

13. Регистрация и хранение Положения

Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля и хранится до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Высшей школы.

14. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Высшей школы

14.1. Высшая школа создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в установленном порядке.

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Замалетдинов Р.Р.		Согласовано 23.10.2023 - 16:26	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 23.10.2023 - 15:07	-
3	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 23.10.2023 - 14:56	-
Тип согласования: параллельное				
4	Турилова Е.А.		 Согласовано 24.10.2023 - 08:22	-
Тип согласования: последовательное				
5	Сафин Л.Р.		 Подписано 24.10.2023 - 10:33	-