

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Высших курсах иностранных языков  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Всероссийская академия внешней торговли  
Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Высших курсах иностранных языков федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее также – Академия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, определяет организационные и правовые основы деятельности Высших курсов иностранных языков Академии (далее также – ВКИЯ), задачи, функции и порядок организации работы ВКИЯ.

1.2. ВКИЯ является структурным подразделением Академии, созданным для оказания образовательных услуг по обучению иностранным языкам федеральным государственным гражданским служащим, работникам федеральных учреждений и другим категориям лиц в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых.

1.3. В своей деятельности ВКИЯ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и методическими материалами, касающимися организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии и проректора, курирующего работу ВКИЯ, или иных уполномоченных лиц.

1.4. Координацию и контроль деятельности ВКИЯ осуществляет в соответствии с приказом Академии проректор по дополнительному профессиональному образованию.

1.5. Полное наименование структурного подразделения – Высшие курсы иностранных языков федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», сокращенное наименование – ВКИЯ ВАВТ Минэкономразвития России.

1.6. ВКИЯ вправе иметь негербовую печать со своим полным наименованием и указанием принадлежности к Академии, штампы.

1.7. В состав ВКИЯ входят структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима занятий.

1.8. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам ВКИЯ, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном Академией порядке.

1.9. ВКИЯ осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, органами и организациями, физическими лицами.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ВКИЯ являются:

2.1.1. Обучение иностранным языкам по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации) федеральных государственных гражданских служащих в рамках выполнения государственного задания.

2.1.2. Обучение иностранным языкам по дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации) различных категорий лиц (представители и работники организаций любой формы собственности, физические лица) сверх установленного государственного задания за плату.

2.1.3. Организация и проведение квалификационных экзаменов для различных категорий лиц по определению уровня знаний (владения) иностранных языков.

2.1.4. Организация и проведение экзаменов на процентную надбавку за знание (владение) иностранных языков.

2.1.5. Обучение иностранным языкам различных категорий лиц по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.1.6. Учебно-методическое сопровождение разработки и реализации дополнительных профессиональных программ (программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации) и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых на Высших курсах иностранных языков (далее - образовательные программы).

2.1.7. Координация учебно-организационной, учебной и учебно-методической работы структурных подразделений ВКИЯ.

2.1.8. Совершенствование форм и методов обучения, образовательных технологий, образовательных ресурсов, научного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Академии с учетом современных знаний и опыта, достижений в области науки, в том числе посредством разработки и внедрения новых образовательных программ.

2.1.9. Организация и проведение научных исследований по профилю ВКИЯ, участие в формировании новых и развитии существующих научных школ.

2.1.10. Изучение предметной области, соответствующей образовательному и научному профилю ВКИЯ, создание необходимых условий для опубликования научных результатов (трудов) и учебно-методических материалов в целях обеспечения образовательного процесса.

2.1.11. Создание условий для развития кадрового потенциала ВКИЯ, в том числе через повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку работников, участие в образовательных, научных мероприятиях (проектах, конференциях, семинарах, иное).

2.1.12. Содействие развитию сотрудничества Академии с образовательными и научными организациями, деловым сообществом, в том числе посредством мероприятий, направленных на продвижение образовательных услуг и укрепление бренда Академии.

2.1.13. Решение иных задач по поручению ректора Академии или иного уполномоченного лица.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными основными задачами ВКИЯ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет в установленные Академией сроки и порядке организацию и проведение приема и зачисления лиц на обучение иностранным языкам по образовательным программам, а также отчисление обучающихся по соответствующим основаниям.

3.1.2. Осуществляет учебно-методическое сопровождение процесса преподавания иностранных языков по соответствующим уровням обучения, включая разработку образовательных программ и их компонентов, составление учебно-методической документации с учетом задач в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых по иностранным языкам, осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебных и методических изданий (монографий, учебников, учебных пособий, методических указаний, дидактических материалов, иное) по проведению различных видов учебных занятий и выполнению обучающимися самостоятельной работы, разработку и представление на утверждение в установленном Академией порядке оценочных средств (материалов), обеспечивает высокий методический уровень проведения всех видов занятий.

3.1.3. Осуществляет реализацию на ВКИЯ всех видов учебных занятий по образовательным программам с учетом обеспечения высокого качества образования в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии требованиями, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.1.4. Осуществляет планирование учебной работы, включая подготовку индивидуальных планов работы педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее также – преподаватели, педагогические работники) ВКИЯ.

3.1.5. Обеспечивает качество преподавания иностранных языков путем совершенствования имеющихся методик обучения, изучения и внедрения новых методик и технологий обучения.

3.1.6. Осуществляет организацию и проведение исследований и изучения новых методических работ и методик преподавания иностранных языков, современных педагогических технологий и использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе организует и проводит научные и методические семинары, конференции и иные мероприятия по профилю ВКИЯ.

3.1.7. Осуществляет текущий контроль успеваемости и учет движения контингента обучающихся по образовательным программам.

3.1.8. Организует и проводит промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся по результатам освоения дополнительных профессиональных

образовательных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3.1.9. Осуществляет организацию и прием квалификационных экзаменов, экзаменов на процентную надбавку по соответствующим иностранным языкам у различных категорий лиц в целях определения уровня знаний (владения) иностранных языков.

3.1.10. Осуществляет разработку и актуализацию экзаменационных материалов, формирование требований и критериев оценки по уровням владения иностранными языками, формирование экзаменационных комиссий, рассмотрение апелляций, формирование и ведение соответствующей базы данных.

3.1.11. Осуществляет в установленные Академией сроки и порядке выдачу документов установленного образца лицам, успешно освоившим соответствующие образовательные программы, и по результатам проведения квалификационных экзаменов.

3.1.12. Участвует во внедрении современных образовательных технологий и методик проведения учебных занятий, использует инновационные образовательные практики ведущих российских и зарубежных образовательных организаций.

3.1.13. Принимает участие в разработке и актуализации учебных планов по образовательным программам Академии в сфере обучения иностранным языкам, а также в разработке концепции и новых образовательных программ (их компонентов).

3.1.14. Участвует в разработке плана мероприятий по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников Академии, в том числе организует и контролирует его своевременное выполнение работниками ВКИЯ.

3.1.15. Осуществляет в целях обеспечения во ВКИЯ образовательного процесса по образовательным программам подбор кадров, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, иным обязательным требованиям.

3.1.16. Принимает участие в профорientационной работе Академии, в том числе в проведении мероприятий, лекций и тематических занятий для потенциальных получателей образовательных услуг Академии по обучению иностранным языкам.

3.1.17. Создает условия для профессионального роста работников ВКИЯ, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации.

3.1.18. Обеспечивает подготовку закрепленных за ВКИЯ документов и материалов к прохождению Академией процедуры лицензирования образовательной деятельности, участвует в прохождении Академией процедуры внешней независимой оценки качества образования.

3.1.19. Обеспечивает в установленном порядке участие работников ВКИЯ в работе экспертных советов, комиссий, рабочих групп.

3.1.20. Обеспечивает совместно с профильными структурными подразделениями Академии полноту, достоверность и актуальность сведений о деятельности ВКИЯ, включая информацию о персональном составе педагогических работников, реализуемых образовательных программах, размещаемых в официальных информационных ресурсах Академии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии требованиями.

3.1.21. Участвует в разработке и обсуждении локальных нормативных актов Академии, касающихся деятельности ВКИЯ.

3.1.22. Осуществляет совершенствование материально-технического и ресурсно-информационного обеспечения ВКИЯ.

3.1.23. Принимает участие в формировании и актуализации библиотечного фонда учебной и научной литературы Академии.

3.1.24. Осуществляет в установленные Академией сроки и порядке планирование и анализ (оценку качества) деятельности ВКИЯ, в том числе работы педагогических работников и иных категорий персонала, включая анализ степени удовлетворенности обучающихся результатами освоения образовательных программ, а также подготовку и представление информации о результатах деятельности ВКИЯ.

3.1.25. Проводит мероприятия и осуществляет меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при реализации задач и функций ВКИЯ в пределах установленной компетенции.

3.1.26. Осуществляет организацию и ведение делопроизводства ВКИЯ по вверенным направлениям деятельности, организует и обеспечивает хранение документов структурного подразделения в установленном порядке.

#### 4. РУКОВОДСТВО ВКИЯ

4.1. Непосредственное руководство ВКИЯ осуществляет директор курсов, который назначается на должность по представлению проректора по дополнительному профессиональному образованию и освобождается от должности приказом Академии.

4.2. Директор курсов подчиняется непосредственно проректору по дополнительному профессиональному образованию.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Структура и штатная численность ВКИЯ определяются штатным расписанием Академии, утверждаемым в установленном порядке приказом Академии.

5.2. Работники ВКИЯ назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Академии в установленном порядке.

Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии.

5.3. Деятельность ВКИЯ организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов деятельности и распределения обязанностей, персональной ответственности каждого работника за своевременное и качественное исполнение своих обязанностей.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников ВКИЯ определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

5.5. Для решения наиболее важных вопросов деятельности ВКИЯ, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений руководства Академии во ВКИЯ могут проводиться оперативные совещания.

5.6. Директор курсов вправе:

5.6.1. Требовать от работников ВКИЯ выполнения трудовых обязанностей своевременно, в полном объеме и на высоком качественном уровне.

5.6.2. Требовать соблюдения работниками ВКИЯ действующего законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, требований техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, иных обязательных требований, выполнения приказов и поручений руководства Академии.

5.7. Работники ВКИЯ имеют право:

5.7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию (сведения, данные) по вопросам, относящимся к компетенции ВКИЯ, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7.2. Вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности ВКИЯ и Академии.

5.7.3. Взаимодействовать с органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции ВКИЯ по согласованию с непосредственным руководителем и вышестоящим руководством.

5.8. Директор курсов обязан:

5.8.1. Обеспечивать и организовывать работу ВКИЯ, в том числе планировать, координировать и контролировать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, своей должностной инструкцией, а также распорядительными актами Академии.

5.8.2. Предоставлять непосредственному руководителю и руководству Академии предложения по вопросам, отнесенным к компетенции ВКИЯ, в том числе о совершенствовании и повышении эффективности работы ВКИЯ, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ВКИЯ, наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.8.3. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по структуре и штатной численности ВКИЯ, проекты должностных инструкций работников, проекты изменений в настоящее Положение.

5.8.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Академии по вопросам, отнесенным к компетенции ВКИЯ.

5.8.5. Участвовать в деятельности рабочих групп, рабочих встречах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции ВКИЯ.

5.8.6. Обеспечивать соблюдение в работе ВКИЯ законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, выполнение решений руководства Академии.

5.8.7. Составлять план работы ВКИЯ и отчет о его выполнении.

5.9. Работники ВКИЯ обязаны:

5.9.1. Совершенствовать и развивать обеспечиваемую ВКИЯ деятельность Академии.

5.9.2. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.9.3. Своевременно и надлежащим образом выполнять приказы и распоряжения Академии, поручения непосредственного руководителя и руководства Академии по вопросам, относящимся к компетенции ВКИЯ.

5.9.4. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранности, неразглашения персональных данных, иной конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения трудовых обязанностей.

5.9.5. Предоставлять структурным подразделениям Академии разъяснения в части организации учебного процесса, иным вопросам в рамках реализации соответствующих направлений работы ВКИЯ.

5.9.6. Осуществлять другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Академии и распоряжениями непосредственного руководителя и (или) вышестоящих должностных лиц.

5.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ВКИЯ задач и функций несет директор курсов, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация ВКИЯ осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии, утверждаемым приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

