Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.04.2022 13:41:06
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca4f4bbb1c5218fbaf12d1bb5d1821f0ab

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
	32-05

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
протокол от «21» 02 2022 г.
№ 08

ПОЛОЖЕНИЕ
о ресурсном центре иностранных языков и культур «Толам»

Разработано:

Заведующий ресурсным центром изучения иностранных языков и культур «Толам» Саидова З.Э.	

Согласовано:

декан факультета иностранных языков С.М. Юсупова	
проректор по учебной работе Н.У. Ярычев	
начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник отдела правового обеспечения Х.В. Идрисов	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее по тексту – университет), иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение о ресурсном центре иностранных языков и культур «Толам» (далее — Положение) определяет основные цели, задачи, функции, структуру и порядок управления деятельностью ресурсного центра иностранных языков и культур «Толам».

1.3. Ресурсный центр иностранных языков и культур «Толам» (далее – центр) является структурным подразделением факультета иностранных языков.

1.5. Структура и штатная численность центра определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием университета.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность при соблюдении следующих условий:

- создание безопасных условий обучения;
- соблюдение специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. При осуществлении своих функций центр руководствуется:

1) действующим законодательством РФ;

2) отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования;

3) уставом университета;

4) настоящим Положением;

5) приказами и распоряжениями ректора университета;

6) правилами внутреннего трудового распорядка университета;

7) нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты;

8) иными локальными нормативными актами университета.

1.8. Руководство центром осуществляет заведующий, в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

1.9. Сотрудники центра в своей деятельности руководствуются индивидуальными должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.10. Центр использует в установленном порядке помещения и другое имущество университета, необходимое для выполнения задач, определенных настоящим Положением.

1.14. Решение о реорганизации или ликвидации центра принимается Ученым советом университета.

1.15. Режим работы центра определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в университете.

2. Цели и задачи ресурсного центра иностранных языков и культур «Толам»

2.1. Основная цель центра: реализация языковых образовательных программ различного уровня для решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности.

2.2. К числу наиболее существенных задач центра относятся:

- обучение иностранным языкам с последующим тестированием по международным программам;

- вовлечение преподавателей факультета, специалистов, обучавшихся в языковой среде, а также носителей языка в активную работу по обучению иностранным языкам;

- создание условий для дальнейшего расширения международного сотрудничества Университета развитии и укреплении связей с иностранными ВУЗами, реализации совместных образовательных программ и исследований с зарубежными специалистами;

- целевая подготовка желающих сдавать международные экзамены (Кембриджский (PET, FCE, CAE и CPE), TOEFL, IELTS и другие), дающие право на освобождение от вступительного экзамена по языку при поступлении или продолжении образования в зарубежных вузах.

3. Заведующий ресурсным центром иностранных языков и культур «Толам»

3.1. Центр возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета по предложению декана факультета иностранных языков. Заведующий ресурсным центром иностранных языков и культур «Толам»:

1) представляет декану факультета иностранных языков:
- предложения по кандидатурам на должности работников центра;
- ежегодный план работы центра;

2) руководит всей деятельностью центра, обеспечивает организацию его работы, реализацию задач и функций, определенных настоящим Положением;

3) координирует работу центра, определяет планы работы,

организует их выполнение;

4) определяет и согласовывает перспективные направления развития центра;

5) обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам;

6) вносит предложения декану факультета иностранных языков и ректору Университета о совершенствовании деятельности центра, о приеме на работу, увольнении, поощрении его работников;

7) предоставляет Ученому совету факультета ежегодный отчет о деятельности центра в учебном году;

8) является официальным представителем центра во всех органах, учреждениях и организациях, совершает все необходимые действия в интересах центра;

9) организует работу центра и несет полную ответственность за его деятельность;

10) консультирует работников университета по вопросам, входящим в компетенцию центра;

11) осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Взаимоотношения центра с подразделениями ЧГУ

4.1. Деятельность центра осуществляется в непосредственном взаимодействии с деканатом факультета иностранных языков университета.

4.2. В своей работе центра осуществляет постоянный контакт с кафедрами факультета, управлением учебно-методической работы, другими подразделениями, привлекаемыми для осуществления предусмотренной настоящим Положением деятельности.

4.3. Центр вправе привлекать к работе, по согласованию с заведующими кафедрами, преподавателей всех факультетских и межфакультетских кафедр на условиях почасовой оплаты труда и в соответствии с возникающими потребностями организации и осуществления учебного процесса в центре.

5. Организация работы центра

5.1. Работа центра организуется на основе данного Положения и в соответствии с планом работы, утверждаемым деканом факультета иностранных языков.

5.2. Центр взаимодействует с другими подразделениями, а также факультетами и кафедрами Университета, с внешними организациями в соответствии с основными направлениями деятельности центра с целью

расширения и улучшения международных образовательных связей университета.

5.3. Планирование работы центра осуществляется на основе руководящих указаний декана факультета иностранных языков с учётом новых концепций развития образования и современных информационных потоков.

5.4. Результатом планирования работы является годовой план работы, контроль за выполнением которого осуществляется заведующим центром.

6. Права и ответственность Центра

6.1. Права и обязанности заведующим центром регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

6.2. Центр имеет право на обеспечение рабочими помещениями и материально-технической базой;

6.3. Центр вправе иметь собственный логотип и иные средства визуальной идентификации.

6.4. В рамках своей компетенции центр несет ответственность за:

- разработку и качественную реализацию программы подготовки к экзаменам по иностранному языку;

- при взаимодействии со сторонними организациями и гражданами центр несет ответственность в соответствии с заключаемыми договорами.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением Ученого совета университета и вступают в силу со дня их утверждения.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа