

Приложение № 3

к приказу

от 22.10.2020 № 1150

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о международной северной школе
ПСП МСШ – 2020

Красноярск 2020

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 2 из 14

1 Общие положения

1.1 Международная северная школа института Севера и Арктики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – МСШ, школа) создана приказом ректора №731 от 17 июля 2020 г.

1.2 МСШ является структурным подразделением института Севера и Арктики.

Координацию процессов деятельности школы осуществляет директор института Севера и Арктики (далее - институт).

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации МСШ принимается ректором университета на основании представления директора института, согласованного проректором по учебной работе (далее – проректором по УР).

1.4 Школа осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством директора МСШ.

Назначение на должность директора школы и освобождение от нее производится приказом ректора университета, по представлению директора института, согласованному проректором по УР.

Исполнение обязанностей директора школы в период его отсутствия, возлагается на сотрудника МСШ, определенного распоряжением директора института, по согласованию с директором школы.

1.5 В своей деятельности сотрудники школы руководствуются:

- Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства РФ от 17 апреля 2006 г. N 536-р (в редакции Постановления Правительства РФ от 18.05.2010 N 352, 26 декабря 2011 г., версия 18 апреля 2014 г.) «Об утверждении перечня коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации»;
- 82-ФЗ от 30 апреля 1999 г. «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»;
- нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ и университета, определяющими порядок выполнения и требования к процессам и процедурам деятельности школы;
- Уставом университета;
- приказами ректора, распоряжениями проректоров по учебной и научной работе, директора института;
- должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6 Место нахождения МСШ: Российская Федерация, 660074 г. Красноярск, ул. Борисова, 5. (код подразделения - 015.1).

1.7 Номенклатура дел МСШ приведена в приложении А.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 3 из 14

2 Структура подразделения и управление подразделением

2.1 Организационная структура и кадровый состав школы определяются задачами по обеспечению образовательных программ, ориентированных на развитие компетенций деятельности в условиях Севера и Арктики.

2.2 Штатное расписание школы утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание МСШ осуществляется в установленном порядке по представлению директора института, на основании служебной записки директора школы.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые подразделением

3.1 Основным видом деятельности МСШ является реализация программ дополнительного образования для зачисленных в институт категорий абитуриентов/слушателей из числа:

- лиц проживающих на северных и арктических территориях Российской Федерации;
- коренных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока;
- коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока;
- иностранных граждан, проживающих на северных и арктических территориях своих государств;
- иностранных граждан, принадлежащих к коренным народам Севера и Арктики.

3.2 В рамках основного вида деятельности сотрудники МСШ решают задачи:

- организации и проведения комплекса мероприятий по проведению набора слушателей в МСШ;
- подготовка и организация учебного процесса;
- организация и выполнение мероприятий административного, информационно- и научно-методического, материально-технического обеспечения образовательным процессом;
- организация и проведение мероприятий по культурно-общественной адаптации набранных слушателей МСШ.

3.3 Главными процессами МСШ является

- обучение слушателей по программам дополнительного образования;
- обучение слушателей по дополнительным общеобразовательным программам. Матрица ответственности МСШ приведена в приложении Б.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 4 из 14

4 Функции

Для осуществления поставленных задач сотрудники МСШ выполняют следующие функции:

- рассмотрение заявлений абитуриентов на зачисление в учебные группы для обучения по программам дополнительного образования;
- подготовка, подписание приказов о зачислении на обучение, об отчислении по программам дополнительного образования и дополнительным общеобразовательным программам абитуриентов;
- подготовка, заполнение, проверка квитанций об оплате обучения для обучающихся абитуриентов, которые обучаются по договорам оказания платных образовательных услуг;
- формирование учебных групп;
- составление расписания занятий, графика учебного процесса, учебных планов, нагрузки по образовательным программам;
- проведение занятий;
- проведение воспитательных мероприятий для обучающихся;
- проведение промежуточного и итогового контроля (зачеты, экзамен);
- проведение профориентационного тестирования и других профориентационных мероприятий для обучающихся/слушателей;
- подготовка, заполнение и выдача сертификатов обучающимся, завершившим обучение в МСШ, подготовка, согласование и утверждение приказов по движению контингента;
- разработка и реализация информационно-методического обеспечения деятельности сотрудников МСШ;
- повышение профессиональной подготовки и развитие научного потенциала сотрудников МСШ;
- продвижение инновационных форм, методов, средств и технологий обучения;
- взаимодействие со структурными подразделениями университета в целях организации, сопровождения и обеспечения обучения слушателей;
- разработка и выполнение мероприятий по культурно-общественной адаптации набранных слушателей МСШ;
- разработка, согласование и утверждение планово-отчетных, распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих процессы деятельности МСШ;
- осуществление делопроизводства и ведение служебной переписки;
- консультационная деятельность в области дополнительного образования и профориентации для обучающихся в МСШ;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020 Страница 5 из 14
---	---	--

– выполнение решений Ученого совета университета и института, приказов ректора, распоряжений проректоров, распоряжений директора института Севера и Арктики;

– организация процедур взаимодействия МСШ с заинтересованными сторонами, определение основных направлений развития МСШ, перспективное и оперативное планирование деятельности;

– подготовка отчетной, статистической и справочной документации, в том числе по запросам подразделений и должностных лиц университета, Минобрнауки России, иных государственных органов;

– осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

5 Права и обязанности

5.1 Директор и сотрудники МСШ имеют право:

– участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой МСШ;

– в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных

2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями МСШ, другие подразделения университета;

3) осуществлять взаимодействие школы с государственными, региональными, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности МСШ;

4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности МСШ;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности МСШ сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Директор МСШ и сотрудники обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции МСШ;

– выполнять приказы ректора, распоряжения проректоров, распоряжения директора института;

– выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 6 из 14

6 Ответственность

6.1 Сотрудники МСШ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности несет директор МСШ.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях МСШ несет директор школы или сотрудники МСШ, назначенные его распоряжением.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным направлениям деятельности МСШ осуществляется на основе плана работы МСШ. Краткосрочные планы работы МСШ (на год) утверждаются директором института.

7.2 Источниками финансирования МСШ являются бюджетные и средства от приносящей доход деятельности. МСШ вправе привлекать дополнительные финансовые ресурсы в установленном законодательством РФ порядке за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг (дополнительные курсы, консультации, семинары, тренинги, тестирование и т.д.), а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

7.3 При обучении слушателей по дополнительным образовательным программам, обеспечивающим подготовку обучающихся в МСШ к получению образования на государственном языке РФ – на русском языке, финансирование МСШ может осуществлять за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

7.4 Финансовая деятельность МСШ реализуется в рамках смет расходов, согласованных с финансовым управлением и утвержденных директором института. Бухгалтерский и налоговый учет финансово-хозяйственной деятельности МСШ осуществляется через управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

7.5 Плановые проверки деятельности МСШ осуществляются комиссиями университета и должностными лицами института, назначенными распоряжением директора института. Оценка качества деятельности МСШ со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020 Страница 7 из 14
---	---	--

На основании результатов самооценки и проверок деятельности МСШ разрабатываются корректирующие и предупреждающие мероприятия (действия). В целях повышения качества работы МСШ в должностные инструкции сотрудников школы могут быть внесены соответствующие изменения.

7.6 Критерии качества деятельности МСШ приведены в таблице.

Наименование показателя	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей услуг подразделения	Социологический опросы, мониторинг
2 Увеличение /уменьшение количества обучающихся в школе за трех- и пятилетний период	Анализ записей, расчеты
3 Рост / снижение привлеченных денежных средств (в процентах от предыдущего года).	Анализ записей, расчеты
4 Отношение количества обучающихся, прошедших обучение в МСШ за год, к плановому	Анализ записей, расчеты
5 Количество реализованных в отчетный период образовательных программ МСШ	Анализ записей, расчеты
6 Объем привлеченных в университет (за счет обучения слушателей на возмездной основе) финансовых ресурсов.	Анализ записей, расчеты
7 Количество иностранных слушателей. проходивших обучение в школе за отчетный период	Анализ записей, расчеты
8 Количество подготовленных и представленных потребителям и заинтересованным сторонам за отчетный период методических и научно-методических материалов.	Анализ записей. расчеты
9 Количество опубликованных за отчетный период статей в высокорейтинговых научных изданиях	Анализ записей. расчеты
10 Количество образовательных программ, прошедших за отчетный период международную аккредитацию /	Анализ записей. расчеты
11 Доля образовательных программ (от общего количества всех ОП школы) прошедших международную аккредитацию	Анализ записей
12 Количество сотрудников школы, имеющих ученые степени и/или ученые звания / доля от общего количества сотрудников МСШ	Анализ записей

7.7 Результаты деятельности МСШ могут оцениваться на основании:

– отчета директора МСШ на заседаниях ученого совета института или заседаниях директората института;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 8 из 14

- письменной информации о результатах деятельности МСШ (по отдельным направлениям, программам, проектам и т.д.), представляемых директором МСШ по распоряжения директора института;
- письменных отчетов о результатах деятельности МСШ.

РАЗРАБОТЧИК

и.о. руководителя по учебному
направлению ИСиА –
и.о. директора Международной
северной школы



Н.П. Копцева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Д.С. Гуц

Проректор по научной работе –
и. о. директора ИСиА

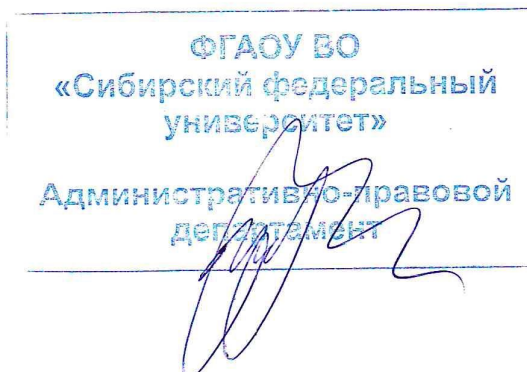


Р.А. Барышев

Нормоконтролер: директор ЦМСМК



Е.Н. Осокин



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖДУНАРОДНОЙ СЕВЕРНОЙ ШКОЛЕ	ПСП МСШ – 2020
		Страница 9 из 14

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Номенклатура дел международной северной школы

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела и номер статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
015.1-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности МСШ. Копии	1	ДМН ст.1 б	Относящиеся к деятельности постоянно
015.1-02	Положение о МСШ. Должностные инструкции сотрудников. Копии1	1	ДМН ст.55 а	Оригиналы – в ДКРиУР
015.1-03	Приказы ректора, распоряжения директора института Севера и Арктики и директора МСШ по вопросам деятельности школы. Копии.	1	ДМН ст.19 а	Подлинники – в общем отделе
015.1-04	Годовой план и отчет о работе школы	1	5 лет ст. 290, 475	
015.1-05	Документы (штатное расписание, выписки из приказом и др.) по кадровому составу и его движению. Копии	1	ДМН ст.71, 19	
015.1-06	Учебные планы, рабочие программы дисциплин для обучения по программам школы	1	Постоянно ст. 711 а	Хранятся в в архиве МСШ
015.1-07	Годовой план распределения учебной нагрузки преподавателей	1	5 лет ст. 726	
015.1-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей	1	5 лет ст. 574	
015.1-09	Протоколы заседания МСШ	1	Постоянно ст. 18е	Хранятся в архиве МСШ
015.1-10	Журналы научно-педагогического работника на учебный год	1	5 лет	
015.1-11	Инструкции по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	1	3 года ст.27 б	

Окончание приложения А

1	2	3	4	5
015.1-12	Журнал регистрации инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	1	10 лет ст. 316 б, 870	
015.1-13	Документы (списки, инструкции, положения, перечни, переписка и др.) по защите информационной безопасности	1	3 года ст. 219 б	
015.1-14	Личные заявления обучающихся, докладные записки от руководителей структурных подразделений	1	5 лет ЭПК, ст. 708	
015.1-15	Списки обучающихся в МСШ по учебным группам	1	5 лет ст. 732	После окончания обучения
015.1-16	Расписание учебных занятий	1	1 год ст. 728	
015.1-17	Акты (ведомости) инвентаризации основных и вспомогательных средств, оборудования, инвентаря и материалов, акты о списании основных и вспомогательных средств	1	5 лет Ст. 427	Хранятся у материально-ответственных лиц
015.1-18	Годовые калькуляции и сметы расходов. Копии	1	ДМН, ст. 325 а	
015.1-19	Служебная переписка по вопросам деятельности МСШ	1	5 лет ЭПК ст. 89	
015.1-20	Номенклатура дел МСШ	1	ДЗН ст. 200 а	Не ранее 3 лет после передачи дел в архив или уничтожения дел.
015.1-21	Описи на дела, переданные в архив СФУ. Акты о выделении дел к уничтожению.	1	Постоянно ст. 248 а, 246	

Сокращения: ДЗЕ – до замены новыми, ДМН – до минования надобности, ЭПК – экспертно-проверочная комиссия.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности сотрудников международной северной школы

[illegible]

Продолжение приложения Б

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.5 Формирование учебных групп.	O	У											
1.6 Обеспечение профориентационного тестирования	O	O											
1.7 Составление расписания занятий, графика учебного процесса, учебных планов, нагрузки	O	У					В						
1.8 Обеспечение учебниками и учебными пособиями	У									В			
1.9 Проведение занятий	У		O	O	O								
1.10 Проведение промежуточного и итогового контроля (зачеты, экзамены)	O		O	O	O								
1.11 Подготовка, заполнение и выдача сертификатов	O	O				В							
1.12 Проведение консультаций к тестированию (разъяснение процедуры тестирования и содержания субтестов)	O		O	O	O								
Процесс 2. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся – абитуриентов категорий, указанных в п 3.1 настоящего положения													
2.1 Оформление заявки в Министерство науки и высшего образования РФ	O												
2.2 Отслеживание по сайту претендентов и формирование групп	O					В			В				

Окончание приложения Б

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.3 Составление графика учебного процесса, расписания, учебных планов, написание учебных программ	О	У					В						
2.4 Проведение занятий	У		О	О	О								
2.5 Подготовка, согласование и утверждение приказов по движению контингента	У	О											

Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процедуры, У – участие в организации и обеспечении функционирования процедур, В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями

Сокращения: УД – учебный департамент; ФУ – финансовое управление; УБУиФК – управление бухгалтерского учета и финансового контроля; НБ БИК – научная библиотека библиотечно-издательского комплекса; ДМС – департамент международного сотрудничества; УВМ ГУ МВД России по Красноярскому краю – управление по вопросам миграции главного управления Министерства внутренних дел России по Красноярскому краю; СРЦПТИГ – Сибирский региональный центр подготовки и тестирования иностранных граждан.

[illegible]