

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о деятельности Международного общественного

## Фонда культуры и образования в сфере образования

### 1. Общие положения

1.1. Международный общественный Фонд культуры и образования (далее - Фонд) осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с законодательством и правовыми актами, действующими на территориях Российской Федерации (РФ), в том числе Санкт-Петербурга, и зарубежья, а также, согласно положениям Устава Фонда, зарегистрированного Министерством юстиции РФ.

1.2. **Основные сферы деятельности:** образование, наука, культура. Содействие развитию и поддержка связей в этих сферах с регионами России, ближним и дальним зарубежьем, участие в образовательном процессе, культурной и научной деятельности через государственные и негосударственные образовательные, научные и культурные центры, организации и учреждения, государственные и негосударственные средства массовой информации.

1.3. Деятельность Фонда на территориях Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья, сотрудничество в сферах образования, науки и культуры осуществляются на основе официальных договоров о сотрудничестве (соглашений) с зарубежными партнерами, республиканскими, краевыми, областными, городскими и районными администрациями, учреждениями культуры и образования и другими организациями согласно положениям федеральных и местных законодательных актов.

1.4. Всей деятельностью Фонда руководит Президент Фонда, избираемый для этой цели Общим собранием Фонда.

### 2. Деятельность Фонда в сфере образования.

2.1. Основная задача Фонда состоит в обеспечении граждан отдаленных регионов России, а также ближнего и дальнего зарубежья равноправным доступом к культурным и образовательным сокровищницам Санкт-Петербурга, возможностями использовать свое право на получение современного профессионального высшего образования, учитывая весь спектр направлений и специальностей, согласно российским образовательным стандартам.

2.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Фонда в области образования осуществляет Отдел образования.

2.3. Текущую деятельность Фонда в области образования осуществляют:

- сотрудники, ответственные за работу Фонда в регионах Российской Федерации и в зарубежье.

Им подотчетны:

- *официальные представительства Фонда;*

- полномочные представители Фонда в регионах РФ и зарубежья (Региональные представители)

- сотрудники, ответственные за работу Фонда с учебными заведениями;
- сотрудник, ответственный за кураторскую работу Фонда с учащимися в учебных заведениях (сопровождение).

Ему подотчетны:

- кураторы, назначаемые руководством учебных заведений согласно договоров о сотрудничестве с Фондом в области образования;

- сотрудники Фонда, ответственные за работу Фонда с учебными заведениями, только в части касающейся курирования учащихся.

2.4. Деятельность Фонда в сфере образования предусматривает:

- участие Фонда в образовательной деятельности через государственные и негосударственные образовательные учреждения, государственные и негосударственные средства массовой информации на основании прямых договоров о сотрудничестве и согласно законодательству в сфере образования, положениям нормативных документов Министерства образования и науки (далее - Минобрнауки) РФ, а также в соответствии с уставами образовательных учреждений и Фонда.

Договоры о сотрудничестве Фонда с образовательным учреждением, кроме общих положений, включают четкое разграничение прав и обязанностей Фонда и образовательных учреждений;

- участие в работе по профессиональной ориентации (далее – профориентационная работа) выпускников средних учебных заведений в регионах РФ и в зарубежье;

Участие в профориентационной работе осуществляется Фондом только по поручению или совместно с высшими образовательными учреждениями Санкт-Петербурга и (или) совместно с образовательными учреждениями регионов, имеющими соответствующие лицензии и договоры о сотрудничестве с Фондом.

- оказание помощи учебным заведениям, имеющим разрешения (лицензии) на право оказания платных дополнительных образовательных услуг, в организации различных форм довузовской подготовки;
- содействие проведению выездных мероприятий, проводимых высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга, направленных на оказание помощи выпускникам школ в освоении ими важнейших разделов школьной программы, подготовки к Единому государственному экзамену (далее - ЕГЭ), а также с целью привлечения талантливой молодежи к обучению в вузах Санкт-Петербурга и предварительного отбора кандидатов для дальнейшего поступления в вузы в соответствии с Порядком и Правилами приема в вузы Российской Федерации путем применения различных форм профориентационной работы (агитации, собеседований, тестирования, предметных олимпиад и других мероприятий, предусмотренных документацией Минобрнауки и вузов);
- оказание консультативно-правовой помощи выпускникам школ, абитуриентам и студентам, поступившим в вузы в результате совместной деятельности Фонда и вузов;

- содействие в оформлении медицинского страхования студентов;
- участие Фонда в трудоустройстве выпускников вузов, содействие в получении ими второго высшего образования;
- выполнение Фондом в вузах Санкт-Петербурга программ по психолого-педагогическому сопровождению (курированию) студентов силами сотрудников вузов и Фонда на средства Фонда.
- Психолого-педагогическое сопровождение(курирование) студентов, поступающих в рамках договоров о сотрудничестве Фонда и вузов и обучаемых в вузах, предусматривает следующее:
  - содействие абитуриентам в предоставлении и оформлении документов, предусмотренных Порядком и Правилами приема в вузы РФ;
  - получение от вузов ежемесячной информации об успеваемости студентов и их пребывании в вузах и предоставление необходимую информацию родителям и(или) законным представителям студентов;
  - содействие в организации дополнительных занятий и(или) консультаций со студентами, отстающих от выполнения учебного плана по уважительным причинам, силами профессорско-преподавательского состава вузов;
  - содействие в оформлении медицинского страхования студентов;
  - оказание консультативной помощи студентам при оформлении академических отпусков по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам
  - решение вопросов убытия к местам постоянного проживания студентов при получении ими академических отпусков по состоянию здоровья, в том числе приобретение проездных документов, организация сопровождения (при необходимости), а также и решение других сопутствующих вопро
  - содействие в решении вопросов организации лечения студентов в лечебных учреждениях Санкт-Петербурга и пребывания в Санкт-Петербурге их родителей
  - при отчислении студентов из вузов по академической неуспеваемости, при наличии у них положительных характеристик из деканатов, Фонд содействует отчисленным студентам в решении вопросов в переводе их на подготовительные отделения вузов с ходатайствами перед вузами о предоставлении мест в общежитиях
  - отчисленным студентам по академической неуспеваемости Фонд оказывает поддержку в решении вопросов убытия к местам постоянного проживания.
- Для выполнения программ Фонда по психолого-педагогическому сопровождению, по просьбе Фонда, руководство вузов проводит отбор и назначение сотрудников вузов кураторами из числа опытных работников или преподавателей, желающих работать и знающих эту работу. Для упорядочения, контроля и оплаты этой работы Фонд оформляет с кураторами трудовые соглашения (договоры), которые предусматривают весь перечень обязанностей и прав кураторов;

В своей текущей работе кураторы со стороны Фонда руководствуются указаниями и рекомендациями ответственного сотрудника Фонда, отвечающего за кураторскую работу.

- формирование своего имущества в основном за счет регулярных и единовременных поступлений от учредителей и участников Фонда, а также добровольных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц, поддерживающих программы и деятельность Фонда.

Средства Фонда расходуются на образовательные, научные, социальные и культурные цели;

- для свободного распространения информации о своей деятельности учреждение собственных средств массовой информации, основная продукция которых - учебники, учебно-методические материалы, разрабатываемые ведущими вузами Санкт-Петербурга, произведения молодых и известных авторов, а также газеты, журналы, брошюры и т.п., отражающие вопросы культуры и образования. Часть продукции бесплатно предоставляется физическим и юридическим лицам, поддерживающим деятельность Фонда, а также школьникам и студентам, имеющим объективные финансовые ограничения.

### **3. Организация деятельности Фонда совместно с образовательными учреждениями на территориях Российской Федерации и зарубежья.**

3.1. Целью организации, обеспечения и проведения работы Фонда совместно с представителями высших профессиональных (государственных и негосударственных) учебных заведений Санкт-Петербурга (далее – представители вузов) в регионах Российской Федерации и в зарубежье является оказание помощи заинтересованным учебным заведениям по привлечению талантливой молодежи к обучению в вузах Санкт-Петербурга путем проведения различных форм профориентационной работы, а также по организации предварительного отбора кандидатов для участия в выездных мероприятиях, организованных Фондом и проводимых вузами Санкт-Петербурга, и для участия в общих конкурсах и конкурсах по целевому приему при поступлении в вузы в соответствии с Порядком и Правилами приема, с учетом активного и положительного участия кандидатов в указанных мероприятиях.

3.2. Основанием для организации работы Фонда и вузов (учебных заведений) в регионах Российской Федерации и в зарубежье являются уставы Фонда, вузов (учебных заведений), договоры о сотрудничестве с вузами (учебными заведениями), договоры о сотрудничестве Фонда с администрациями (органами управления образованием) регионов (республик, городов и т.п.).

3.3. Всю подготовительную работу в регионах осуществляют региональные представители на основании Устава Фонда, настоящего Положения, доверенностей, выданных Фондом, и на основании полной и своевременной информации, получаемой от сотрудников Фонда, ответственных за работу Фонда в регионах.

3.4. На основании предварительной работы региональных представителей в регионах и информации, полученной от них руководством Фонда, Фондом до начала выездной работы разрабатываются и представляются руководству вузов предложения о проведении выездных мероприятий в регионах. Количество и состав групп представителей профессорско-преподавательского состава, план, содержание и время их работы в регионах устанавливаются руководством вузов и направляются для ознакомления руководству Фонда.

В случаях когда невозможно и (или) нецелесообразно направлять представителей вузов в регионы руководство вуза поручает Фонду провести выездные мероприятия своими силами, привлекая для этого сотрудников Фонда, имеющих высшее профессиональное образование и опыт работы в вузах (с вузами).

3.5. Оплата транспортных и командировочных расходов сотрудников Фонда и пребывание представителей вузов на выездах осуществляется из средств Фонда и (или) средств приглашающей стороны.

3.6. Взносы и пожертвования от физических и юридических лиц, поддерживающих программы и деятельность Фонда, осуществляются на добровольных началах.

### 3.7. Сотрудники Фонда, ответственные за работу Фонда в регионах Российской Федерации и зарубежье, обязаны:

- изучать и знать всю текущую законодательную базу Российской Федерации в области образования в части касающейся организации работы по профессиональной ориентации школьников, организации и проведения довузовской подготовки учащихся выпускных классов, порядка, сроков и мест проведения ЕГЭ; Порядка и Правил приема в вузы, сотрудничающие с Фондом;
- информировать региональных представителей о содержании и изменении законодательной базы в области образования, касающихся деятельности Фонда в регионе;
- заблаговременно, совместно с региональными представителями, организовывать рекламно-информационную и агитационную работу с учащимися выпускных классов средних общеобразовательных учреждений и их родителями (опекунами, законными представителями и т.п.) путем организации и проведения общих собраний и(или) личных бесед, цель которых убедить учащихся и(или) их родителей в необходимости участия в организуемых Фондом профориентационной и довузовской подготовках и в мероприятиях, проводимых вузами в регионе, а также убедить их в необходимости принять участие в деятельности Фонда, став участниками Фонда (в установленном порядке), поддерживая деятельность и реализацию программ Фонда материально.
- совместно с региональными представителями заблаговременно готовить условия для организации довузовской подготовки учащихся выпускных классов на уровне федерального государственного стандарта среднего (полного) общего образования, которая позволит учащимся повысить уровень результативности прохождения ЕГЭ, учитывая условия обучения в вузах Санкт-Петербурга;
- готовить базу для организации и проведения выездных мероприятий вузов с использованием разработанных ими контрольно-измерительных материалов (КИМ);
- информировать региональных представителей о прибытии представителей вузов и (или) Фонда, о сроках и распорядке выездной работы в регионе.
- выезжать лично и(или) сопровождать представителей вузов (группу представителей) на выезде в регионы для проведения предварительной работы и (или) для личного участия в обеспечении и проведении совместных мероприятий Фонда и вузов;
- оформлять и(или) осуществлять контроль над оформлением проездных документов на себя и (или) представителей вузов (группу представителей);
- информировать всех участников мероприятий о фактических сроках выезда;
- выдавать на руки проездные и командировочные документы и установленные суточные денежные средства;
- организовывать и обеспечивать в пути следования питание и отдых представителей вузов;
- по прибытии в регионы лично обеспечивать доставку представителей вузов к местам работы или проживания;

- контролировать должное исполнение служебных обязанностей региональными представителями;
- перед началом работы на местах представлять родителям и участникам проводимых мероприятий каждого члена группы представителей вузов и в их лице вузы Санкт-Петербурга, а также предоставлять информацию о Фонде;
- совместно с региональными представителями обеспечивать порядок и необходимые условия работы представителей вузов;
- составлять списки участников мероприятий;
- участвовать в проведении профориентационной работы в интересах вузов Санкт-Петербурга;
- осуществлять подбор лиц, желающих участвовать в проводимых вузами мероприятиях, цель которых - предварительный отбор кандидатов для дальнейшего участия в общих конкурсах и поступления в высшие учебные заведения Санкт-Петербурга;
- после получения и анализа результатов, проведенных вузами мероприятий, участвовать совместно с представителями вузов в разработке рекомендаций участникам мероприятий в выборе вуза, факультетов, направлений и специальностей;
- по окончании проведенных мероприятий в регионах отбирать кандидатов для дальнейшего поступления в конкретные вузы Санкт-Петербурга по результатам ЕГЭ с учетом проведенной Фондом и вузами работы по профессиональной ориентации кандидатов, организованной Фондом и выполненной местными учебными заведениями и вузами Санкт-Петербурга довузовской подготовки, а также с обязательным учетом результатов, полученных в ходе проведения вузами мероприятий.
- совместно с региональными представителями организовывать заполнение анкет и составлять списки кандидатов, которые будут поступать в вузы Санкт-Петербурга только под патронатом Фонда (далее - абитуриенты). Анкеты считаются полностью заполненными после выставления в них результатов ЕГЭ. После заполнения анкет и составления списков абитуриентов один экземпляр анкеты и списков пересылаются нарочными и (или) с использованием средств связи в адрес Фонда, другой остается у регионального представителя;
- определять и доводить до региональных представителей (отдельно в каждом регионе) организацию и порядок приема денежных средств на поддержку программ и деятельности Фонда от участников Фонда, а также от физических и юридических лиц, поддерживающих программы и деятельность Фонда;
- определять и доводить до региональных представителей организацию и порядок сбора и приема документов от абитуриентов.

Перечень принимаемых документов должен строго соответствовать Порядку и Правилам приема в вузы Российской Федерации;

- определять порядок и организовывать доставку принятых от абитуриентов документов в Санкт-Петербург в адрес Фонда.

Документы от каждого абитуриента должны быть вложены в конверты с указанием на лицевой стороне конверта перечня вложенных документов. Каждый конверт должен быть завизирован принимающим документы лицом.

- всю документацию, доставленную из подотчетного региона, сдавать лично и (или) через сотрудников Фонда, ответственных за работу Фонда в конкретном вузе, в приемные комиссии соответствующих вузов, выбранных абитуриентом для дальнейшего обучения, с получением установленных расписок о приеме документов;
- в случаях, когда сумма баллов, полученных абитуриентами при сдаче ЕГЭ, явно не соответствует баллу, установленному вузом (факультетом), выбранным абитуриентом для его зачисления (т.е. результат ниже «Порога успешности»), по решению руководства Фонда и по согласованию с абитуриентом документы таких абитуриентов пересылаются в те вузы (на факультеты), где «Порог успешности» соответствует установленному минимальному баллу. Документы изымаются и пересылаются абитуриентом лично, о чем обязательно информируется Фонд, и (или) через сотрудников Фонда, ответственных за работу Фонда в вузах;
- информировать через региональных представителей лиц, получивших среднее (полное) общее образование в иностранных образовательных учреждениях, а также выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования, не имевших возможности участвовать в Едином государственном экзамене в период государственной (итоговой) аттестации, о порядке участия их в ЕГЭ в период приема в вузы;
- контролировать своевременное прибытие участников ЕГЭ в пункты его проведения, а также прибытие зачисленных абитуриентов в вузы и поселение их в общежития;
- постоянно информировать руководство Фонда о результатах и ходе проводимых Фондом и вузами мероприятий.

3.8. Полномочные представители Фонда в регионах Российской Федерации и в зарубежье (региональные представители) обязаны:

- знать законодательную базу Российской Федерации в области образования;
- организовывать лично и (или) совместно с сотрудником Фонда, ответственным за работу Фонда в регионе, рекламно-информационную и агитационную работу с учащимися выпускных классов средних общеобразовательных учреждений и их родителями (опекунами, законными представителями и т.п.) путем организации и проведения общих собраний и личных бесед, цель которых убедить учащихся и (или) их родителей в необходимости участия в организуемых Фондом профориентационной и довузовской подготовках и в мероприятиях, проводимых вузами в регионе, а также убедить их в необходимости принять участие в деятельности Фонда, став участниками Фонда (в установленном порядке), поддерживая деятельность и реализацию программ Фонда материально;
- лично и (или) совместно с сотрудником Фонда, ответственным за работу Фонда в регионе, заблаговременно готовить условия для организации довузовской подготовки учащихся выпускных классов;
- готовить базу для организации и проведения выездных мероприятий вузов и Фонда;

- оформлять предварительный список желающих участвовать в мероприятиях, организуемых Фондом и проводимыми вузами;
- информировать всех участников мероприятий о фактических сроках их проведения;
- готовить помещения для выездной работы представителей вузов и Фонда, заказать места в гостиницах или подготовить помещения для проживания членов комиссий;
- обеспечивать порядок и необходимые условия работы представителей Фонда и вузов;
- встречать и провожать представителей Фонда и вузов к местам работы или проживания;
- организовывать транспортное обеспечение представителей Фонда и вузов на время пребывания в регионе;
- организовать питание и отдых представителей Фонда и вузов;
- совместно с сотрудником Фонда, ответственным за работу Фонда в регионе, организовывать и обеспечивать заполнение анкет и составлять списки кандидатов, которые будут поступать в вузы Санкт-Петербурга только под патронатом Фонда (далее - абитуриенты). Анкеты считаются полностью заполненными после выставления в них результатов Единого государственного экзамена. После заполнения анкет и составления списков абитуриентов один экземпляр анкеты и списков пересылаются нарочными и (или) с использованием средств связи в адрес Фонда, другой остается у регионального представителя;
- обеспечивать прием денежных средств на поддержку программ и деятельности Фонда в регионе от участников Фонда, а также от физических и юридических лиц, поддерживающих программы и деятельность Фонда.
- осуществлять сбор и прием документов от абитуриентов. Перечень принимаемых документов должен строго соответствовать Порядку и Правилам приема в вузы Российской Федерации;
- организовывать доставку принятых от абитуриентов документов в Санкт-Петербург в адрес Фонда.

Документы от каждого абитуриента должны быть законвертированы с указанием на лицевой стороне конверта перечня вложенных в конверт документов. Каждый конверт должен быть завизирован принимающим документы лицом;

- информировать лиц, получивших среднее (полное) общее образование в иностранных образовательных учреждениях, а также выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, не имевшие возможности участвовать в едином государственном экзамене в период государственной (итоговой) аттестации, о порядке участия их в едином государственном экзамене в период приема в вузы;
- обеспечивать отправку и своевременное прибытие участников единого государственного экзамена в пункты его проведения;
- обеспечивать своевременное убытие представителей
- информировать сотрудника Фонда ответственного за работу Фонда в регионе о результатах и ходе текущей работы.

3.9. Региональным представителям и представителям Фонда, сопровождающих и обеспечивающих работу должностных лиц вузов на выездах, запрещается вмешиваться в работу, являющейся исключительно прерогативой вузов.

3.10. Спорные вопросы или вопросы, которые не входят в компетенцию должностных лиц вузов, осуществляющих мероприятия в регионах, и (или) представителей Фонда, выносятся на рассмотрение руководству вузов и (или) Фонда.

3.11. Сотрудники Фонда, ответственные за работу Фонда в вузах, обязаны:

- представлять интересы Фонда в вузах;
- знать законодательную базу, связанную с исполнением договоров Фонда с вузами о сотрудничестве в области образования, и оперативно реагировать на любые дополнения и изменения в законодательной базе;
- все дополнения и (или) изменения в деятельности вузов, связанных с сотрудничеством с Фондом в области образования, доводить до руководства Фонда в письменной и (или) устной форме;
- выполнять распоряжения начальника отдела образования по работе Фонда с образовательными учреждениями;
- в полном объеме взаимодействовать с сотрудником Фонда, ответственным за кураторскую работу, в части касающейся курирования (сопровождения) учащихся;
- знать место, время приема, пределы компетенции должностных лиц вузов, в том числе кураторов, назначенных вузами по просьбе Фонда;
- получать от вузов рекламную и агитационную продукцию необходимую для проведения профориентационной работы;
- участвовать в разработке и представлять в вузы на согласование документацию Фонда (обращения, предложения, рекомендации, письма и др.), связанную с сотрудничеством Фонда с вузами, в том числе документацию, определяющую порядок выезда и работы представителей вузов в регионах.

О принятых решениях по результатам согласований информировать руководство Фонда и (или) сотрудников Фонда, ответственных за работу Фонда в регионах;

- принимать в установленные сроки от региональных представителей и (или) от сотрудников Фонда, ответственных за работу Фонда в регионах, документы абитуриентов согласно перечней документов, указанных в правилах приема в вузы. Документы доставлять и сдавать в приемные комиссии вузов, выбранных абитуриентами для дальнейшего обучения, с получением соответствующих расписок;
- по решению руководства Фонда и (или) по просьбе сотрудника, ответственного за работу Фонда в регионе, изымать и доставлять документы абитуриентов в другие вузы;
- получать от секретарей приемных комиссий вузов оперативную информацию о процессе зачисления абитуриентов в вузы. О нештатных ситуациях немедленно докладывать руководству Фонда;

- осуществлять, используя информацию от кураторов вузов, контроль за поселением и условиями проживания студентов в общежитиях вуза и выполнением ими правил общежития;
- получать от кураторов и других должностных лиц вузов информацию о пребывании студентов в вузе, выполнении студентами учебной программы, посещением ими учебных занятий по расписанию;
- всю информацию о состоянии дел студентов концентрировать у себя, анализировать и своевременно предоставлять начальнику отдела курирования в виде удобном для передачи на сайт Фонда в интернете;
- своевременно в письменном виде информировать руководство Фонда о невыполнении или о ненадлежащем выполнении студентами (студентом) учебной программы и недопустимых пропусках ими учебных занятий, а также об отказе выполнять законные требования кураторов и о других нештатных ситуациях;
- иметь оперативную информацию о студентах – кандидатах на отчисление и принимать все возможные меры, чтобы не допустить отчисления их из вуза;