



ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении международного сотрудничества
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления международного сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Управление) и определяет его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), деятельностью которого руководит начальник управления международного сотрудничества.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами; Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Института по соответствующим компетенциям.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Содействие развитию международного сотрудничества Института и укрепление имиджа Института в международном образовательном и научном сообществах.

2.1.2. Установление и осуществление международного сотрудничества в области академической мобильности.

2.1.3. Взаимодействие с российскими и зарубежными образовательными организациями, государственными, негосударственными, коммерческими

и некоммерческими организациями по продвижению и популяризации международных совместных проектов и образовательных программ в сфере обучения русскому языку и культуре.

2.1.4. Содействие развитию «экспорта» образовательных услуг, направленных на продвижение и популяризацию образовательных программ и проектов Института, включая программы дополнительного образования и содействие в реализации образовательных программ Института за рубежом по межвузовским соглашениям и договорам о сотрудничестве.

2.1.5. Обеспечение взаимодействия с уполномоченными органами государственной власти по вопросам приема на обучение и работу в Институт, а также пребывания в Институте иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Развитие сотрудничества с зарубежными образовательными организациями и иными организациями, осуществляющими деятельность в сфере высшего образования.

2.2.2. Планирование, организационное обеспечение и координация международного межвузовского сотрудничества Института.

2.2.3. Участие в программах въездной и выездной международной академической мобильности для обучающихся и работников Института.

2.2.4. Организационное обеспечение протокольных мероприятий Института по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.5. Координация работы по приглашению зарубежных партнеров и представителей заинтересованных организаций в Институт, участие в организации и проведении переговоров и встреч с ними, согласовании и подписании соответствующих документов.

2.2.6. Осуществление работ по приему иностранных граждан для обучения в Институте во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

2.2.7. Обеспечение соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации в отношении иностранных граждан, обучающихся по образовательным программам Института.

2.2.8. Оказание консультационной и иной помощи иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в Институте, работникам подразделений Института в рамках компетенции Управления.

2.2.9. Оказание содействия по организации внеаудиторной работы с иностранными обучающимися во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

2.2.10. Участие в сборе и ведении статистических данных по иностранным обучающимся во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

3. Функции подразделений Управления

3.1. Управление, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет функции по следующим направлениям: организация международного сотрудничества и работа с иностранными обучающимися.

3.2. В рамках работы по направлению организации международного сотрудничества Управление:

3.2.1. Осуществляет подготовку справочных материалов в сфере деятельности Управления, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

3.2.2. Осуществляет подготовку аналитических материалов по вопросам международного сотрудничества для руководства Института и по запросам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

3.2.3. Аккумулирует и систематизирует актуальную информацию от структурных подразделений Института по всем формам международного сотрудничества.

3.2.4. Координирует деятельность по разработке и реализации международных проектов в части установленной компетенции.

3.2.5. Вырабатывает и вносит предложения в проекты договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными партнерами.

3.2.6. Осуществляет работу по подготовке и заключению договоров, соглашений о сотрудничестве с образовательными организациями высшего образования, иными иностранными партнерами по реализации проектов и мероприятий, касающихся международной сферы деятельности Управления, в том числе в рамках проекта «Партнерская сеть Института Пушкина».

3.2.7. Осуществляет подготовку и направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявлений и соответствующих документов с целью заключения Институту договоров с иностранными организациями и иностранными гражданами по направлениям, предусмотренным частью 3 статьи 105 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.2.8. Обеспечивает мониторинг (обработку, учет, хранение, ведение реестра) заключенных договоров и соглашений о сотрудничестве в сфере деятельности Управления.

3.2.9. Организует и участвует в проведении переговоров по вопросам согласования и подписания договоров о сотрудничестве, иных документов (протоколы, акты, дополнительные соглашения, меморандумы и т.п.), а также внесения в них изменений.

3.2.10. Консультирует структурные подразделения Института, работников и обучающихся Института по вопросам развития международного сотрудничества.

3.2.11. Осуществляет подготовку и оформление необходимых приказов о приеме и встрече представителей иностранных организаций, делегаций или иностранных специалистов в части установленной компетенции.

3.2.12. Иницирует и реализует мероприятия в Институте и за рубежом, способствующие установлению и развитию международных партнерств между Институту и зарубежными образовательными организациями, иными организациями, работающими в сфере высшего образования.

3.2.13. Участвует в разработке и распространении рекламных и презентационных материалов для продвижения и популяризации программ, проектов и мероприятий в части, касающейся сферы международной сотрудничества.

3.2.14. Участвует в подготовке материалов для российских и зарубежных средств массовой информации о международной деятельности Института с целью формирования позитивного имиджа Института.

3.2.15. Участвует в разработке стратегии международной деятельности Института и его интеграции в мировые образовательные сообщества.

3.2.16. Осуществляет формирование установленной отчетности в сфере деятельности Управления.

3.3. В рамках работы по направлению работы с иностранными обучающимися Управление:

3.3.1. Обеспечивает подготовку и подачу в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел ходатайств и документов для оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения и осуществления педагогической деятельности в Институте.

3.3.2. Обеспечивает подготовку и подачу в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел ходатайств и документов для оформления и продления многократных учебных виз иностранным обучающимся Института.

3.3.3. Обеспечивает подготовку уведомлений о предоставлении академического отпуска, о завершении или прекращении обучения иностранных граждан и лиц без гражданства в Институте и их подачу в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Обеспечивает принятие мер по установлению контактов с иностранными гражданами и лицами без гражданства, прибывшими в целях обучения в Институт; при получении от структурных подразделений Института информации об их самовольном убытии из Института, а также при утрате контактов обеспечивает подготовку уведомлений о фактах самовольного убытия иностранных граждан и лиц без гражданства из Института; о потере контактов с иностранными гражданами и лицами без гражданства, прибывшими в целях обучения, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Осуществляет взаимодействие с органами, уполномоченными вести контроль за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства законодательства Российской Федерации о порядке пребывания на территории Российской Федерации, с целью выявления нарушений.

3.3.6. Осуществляет ведение переписки и оказание консультационной помощи иностранным обучающимся и работникам Института по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.3.7. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам набора иностранных обучающихся по образовательным программам.

3.3.8. Оказывает содействие по организации внеаудиторной работы с иностранными обучающимися во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

4. Права Управления

Для достижения основных целей и задач начальник и работники Управления имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.2. Представлять Управление в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.5. Начальник и работники Управления имеют также другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и иными внутренними локальными актами Института.

5. Обязанности Управления

Начальник и работники Управления обязаны:

5.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы деятельности управления, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

5.2. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах.

5.3. Информировать ректорат Института о результатах своей деятельности по запросу.

5.4. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Управление задачи и функции.

6. Структура Управления

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления международного сотрудничества.

6.2. В состав Управления входят следующие структурные подразделения: отдел организации международного сотрудничества, отдел по работе с иностранными обучающимися.

6.3. Начальник, заместители начальника, начальники отделов и другие работники Управления назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора Института.

6.4. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляет начальник Управления по представлению заместителей начальника Управления и начальников отделов Управления.

7. Ответственность Управления

7.1. На начальника Управления возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности Управления по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач.

7.1.2. За организацию оперативной качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов согласно номенклатуре дел Института.

7.1.4. За соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины.

7.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении.

7.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

7.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников Управления.

7.1.8. За подбор, расстановку и деятельность работников Управления.

7.1.9. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся Института.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.