

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Handwritten signature]
20.11.

А.И. Трубилин
2023 г.

Положение
о центре по работе с иностранными студентами
ПСП 06.01.03-2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет организацию, основные задачи, функции, обязанности, права и ответственность центра по работе с иностранными студентами (далее – «Центр») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – «Университет»).

1.2 Центр входит в структуру управления по международным связям (далее – «Управление») и организован с целью обеспечения работы с обучающимися и прибывающими в вуз иностранными гражданами.

1.3 Центр реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению начальника управления, согласованному с проректором по международной и молодежной политике университета.

1.4 Основными направлениями деятельности Центра являются:

- организация профориентационной работы по привлечению иностранных граждан на обучение в университет по программам всех уровней подготовки;
- ведение миграционного учета обучающихся и прибывающих в вуз иностранных граждан, визовая поддержка;
- координация работы по межкультурной адаптации и коммуникации иностранных обучающихся.

1.5 Центр в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- приказами, постановлениями, инструктивными письмами, иными нормативными актами Минобрнауки России, касающимися приема и обучения иностранных граждан в российских вузах;
- Уставом университета;
- иными локальными актами университета;
- настоящим Положением.

1.6 Для выполнения своих функций Центру предоставляется помещение, необходимая мебель и инвентарь, средства связи, оргтехника, другие технические средства, соответствующие нормам охраны труда, а также расходные материалы.

2 Задачи и функции

2.1 Основными задачами Центра является:

- выполнение годовых целевых показателей по направлениям деятельности Центра в соответствии с нормативно-правовыми документами университета;
- взаимодействие с Россотрудничеством, Посольствами и консульствами, министерствами образования и науки стран, рекрутинговыми агентствами и др., и координация деятельности подразделений вуза по привлечению иностранных абитуриентов на обучение в Университет;
- ведение миграционного учета обучающихся и прибывающих в вуз иностранных граждан, визовая поддержка;
- организация контроля за своевременным прохождением процедуры обязательной государственной дактилоскопической регистрации и ежегодным прохождением медицинского обследования иностранных обучающихся;
- нормативное и информационно-организационное обеспечение деятельности университета в сфере миграционной политики;
- организация правового воспитания иностранных учащихся: ознакомление с действующим законодательством Российской Федерации о

пребывании иностранных граждан на территории России, правилами регистрации их по месту жительства и месту пребывания, нормативными документами вуза, правилами внутреннего распорядка;

- контроль за выполнением норм российского миграционного законодательства в отношении трудоустройства иностранных обучающихся;
- взаимодействие с Краснодарской краевой общественной организацией «Центр национальных культур», Краснодарским клубом интернациональной дружбы, землячествами, советом интернациональной дружбы университета и другими подразделениями в целях адаптации иностранных обучающихся к условиям проживания в новой языковой и социокультурной среде;
- координация и сопровождение комплекса мероприятий по встрече, расселению и адаптации иностранных граждан в университете;
- контроль за выполнением процедуры легализации российских документов об образовании выпускниками университета из числа иностранных граждан;
- решение иных задач в соответствии с целями университета.

2.2 В соответствии с этими задачами на Центр возложены следующие функции:

- консультирование по вопросам оформления документов, необходимых для поступления в вуз;
- учет контингента иностранных обучающихся вуза и представление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам;
- подготовка необходимых документов для оформления приглашений для иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию;
- оформление документов и постановка на миграционный учет иностранных граждан в территориальном органе Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю;
- подготовка необходимых документов для оформления многократных виз иностранным гражданам;
- подготовка необходимых документов для оформления разрешения на временное проживание в целях получения образования (РВПо);
- уведомление Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю и Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края об окончании/завершении обучения, переводе, академическом отпуске иностранных обучающихся;
- организация контроля за своевременным обеспечением полисами добровольного медицинского страхования, прохождением процедуры обязательной государственной дактилоскопической регистрации, за ежегодным прохождением медицинского обследования иностранных обучающихся;

- ознакомление иностранных обучающихся с законами Российской Федерации, правилами проживания и передвижения иностранных граждан в России, правилами постановки на миграционный учет и визового режима, консультирования по вопросам трудоустройства;
- проведение собраний, встреч руководства вуза с иностранными обучающимися по вопросам обучения и правил пребывания на территории Университета;
- взаимодействие со структурными подразделениями вуза по организации контроля сопровождения и межкультурной адаптации иностранных обучающихся (встреча, проведение медицинского обследования, размещение в общежитиях университета и пр.);
- организация мониторинга успеваемости иностранных обучающихся в учебно-воспитательном процессе;
- проведение рейдов по обследованию условий социальной и межкультурной адаптации и проживания иностранных обучающихся, совместно со структурными подразделениями университета по воспитательной работе;
- осуществление дежурства, организация тематических мероприятий для иностранных обучающихся в каникулярный период. Оперативное реагирование в экстренных ситуациях, связанных с пребыванием иностранных обучающихся на территории Российской Федерации;
- консультирование и помощь в оформлении документов для процедуры легализации российских документов об образовании выпускниками университета из числа иностранных граждан.

3 Взаимодействие и связи

3.1 Центр взаимодействует со всеми подразделениями университета (совместно участвует в планировании, аудите, мониторинге и реализации процессов в рамках своих функций) и коллегиальными органами (ученый совет, ректорат и пр.) в рамках всех направлений деятельности.

3.2 По оперативным вопросам Центр непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями и специалистами административных подразделений.

3.3 Для выполнения своих функций Центр участвует в информационных и документационных потоках университета, связанных с информационно-демонстрационным и рекламно-маркетинговым обеспечением деятельности университета.

3.4 Для осуществления своих функций и реализации прав Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями

университета в рамках их компетенции:

– с юридическим отделом по вопросам: получения консультаций по правовым проблемам, разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, предоставления в юридический отдел проектов договоров организаций-партнеров, приказов для визирования, а также заявок на поиск необходимых в работе нормативно-правовых документов, правовой оценки международных соглашений вуза;

– с бухгалтерией по вопросам: получения справок для специалистов Центра о занимаемой должности и размере их заработной платы, получения консультаций по оформлению и предоставлению бухгалтерской документации (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.) с организациями-партнерами вуза, предоставления приказов для визирования;

– с отделом кадров по вопросам: трудоустройства студентов, являющихся иностранными гражданами, формирования личных дел иностранных обучающихся, поступивших в вуз по направлению Минобрнауки России, получения справок о работе на предприятии, занимаемой должности для сотрудников Центра, оформления листов учета; подачи заявлений сотрудников о приеме, увольнении, о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (отпуска без содержания), графика отпусков, листков о временной нетрудоспособности;

– с отделом делопроизводства по вопросам: получения входящей документации (письма, журналы, газеты и пр.), ежегодного предоставления номенклатуры дел Центра в составе управления, регистрации приказов, договоров, отправки корреспонденции;

– деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: привлечения на обучение в вуз иностранных абитуриентов, проведению рейдов и расселению в общежития, организации воспитательной работы с иностранными обучающимися (обучение, проживание и пр.), планирования и организации мероприятий международного уровня; получения необходимой информации для выполнения поставленных задач.

3.5 По поручению проректора по международной и молодежной политике Центр взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений ее деятельности.

4 Полномочия

4.1 Для осуществления своих функций Центр имеет право:

– представлять в пределах своей компетенции и по поручению

– представлять в пределах своей компетенции и по поручению проректора по международной и молодежной политике и в соответствии с настоящим Положением интересы университета в органах государственной власти, местного самоуправления, средствах массовой информации, общественных организациях, российских и зарубежных учебных заведениях, учреждениях и предприятиях различной формы собственности;

– вести переписку по поручению проректора по международной и молодежной политике с органами государственной власти, местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями, российскими и зарубежными учебными заведениями, в соответствии со своими функциями;

– совершать действия, предусмотренные законодательством, Уставом университета, Положением об управлении и настоящим Положением.

4.2 Центр обязан:

– надлежащим образом планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты своей деятельности в пределах полномочий, закрепленных за ним настоящим Положением;

– обеспечивать своих работников безопасными условиями труда.

4.3 Обязанности начальника Центра и других сотрудников определяются их должностными инструкциями.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за реализацию целей и задач, возложенных на Центр несет начальник центра.

5.2 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций несут сотрудники Центра, в частности, на них может быть возложена персональная ответственность в случае:

– непредоставления отчетности в установленном порядке и недостоверной информации;

– необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Университета информацией по вопросам о работе с обучающимися и прибывающими в вуз иностранными гражданами, о которой начальнику центра было достоверно известно, либо к которой он имел непосредственный доступ;

– недостоверности и несвоевременности подготавливаемой информации;

– необеспечения сохранности документов, согласно утвержденной для центра номенклатуре дел;

– несоблюдения сохранности и эффективного использования, вверенного Центру имущества;

– несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками центра.

5.3 Персональная ответственность начальника и сотрудников Центра изложена в должностных инструкциях.

5.4 На материально-ответственные лица центра возлагается персональная ответственность за обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре.

5.5 Начальник и сотрудники Центра несут ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, гражданской обороне, производственной санитарии и санитарно-эпидемиологические правила в пределах своих компетенций.

РАЗРАБОТАНО

Начальник центра
по работе с иностранными студентами



Н.Н. Валикова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной
и молодежной политике



Т.Н. Полутина

Начальник управления
по международным связям



Э.И. Кутынина

Начальник юридического отдела



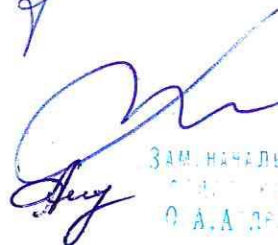
С.В. Новикова

И.о. начальника отдела по ОТ, ГО и ЧС



А.В. Лабенский

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства



А.А. Коровин

Начальник отдела кадров

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА
ОТДЕЛА
О.А.А. ДРАГОЖКОВА

М.И. Удовицкая

Лист ознакомления с Положением прилагается.