

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.02.2019 15:29:13
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета КГУФКСТ

от «01» декабря 2016 г.

протокол № 11

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор С.М. Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по работе с иностранными обучающимися (далее – отдел, ОРИО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Отдел создан в соответствии со структурой вуза, утвержденной приказом ректора университета от 12 июля 2016 года № 282-осн.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе.

1.4. Сотрудники отдела принимаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению начальника отдела, согласованному с первым проректором – проректором по учебной работе.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- КоАП Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства спорта Российской Федерации;
- действующими приказами и распоряжениями Федеральной миграционной службы и Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- локальными нормативными актами университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- указаниями и распоряжениями первого проректора – проректора по учебной работе;
- настоящим положением.

1.7. Сотрудники отдела должны знать:

- особенности въезда в Российскую Федерацию, выезда из Российской Федерации и транзитного проезда иностранных граждан и лиц без гражданства через территорию Российской Федерации;
- особенности правового положения и миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;
- особенности проведения приёма иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;
- порядок признания в Российской Федерации документов иностранного государства об образовании;
- особенности организации процесса обучения и пребывания иностранных граждан в Российской Федерации;
- порядок оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в университете;
- порядок оформления, выдачи, продления срока действия и восстановления виз иностранным гражданам и лицам без гражданства;
- порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с контингентом иностранных обучающихся и их движением;
- порядок формирования и ведения банка данных об иностранных обучающихся университета;
- порядок оформления, ведения и хранения личных дел иностранных обучающихся;

- порядок составления установленной отчетности;
- специфику работы университета, его учебных, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных подразделений;
- положение о защите персональных данных и порядок предоставления сведений и информации, составляющей персональные данные иностранных обучающихся университета;
- правила эксплуатации компьютерной техники;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.8. К категории иностранных обучающихся в данном положении отнесены все иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в университете по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, реализуемым в университете в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, вне зависимости от формы и основы обучения.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штатное расписание отдела с учетом объема работ и особенностей деятельности утверждает ректор университета по представлению начальника отдела, согласованному с первым проректором – проректором по учебной работе и главным бухгалтером – начальником финансово-экономического управления.

2.2. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущие документоведы.

2.3. Непосредственное руководство ОРИО осуществляет начальник отдела.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела и других сотрудников отдела определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями каждого.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Участие в работе по привлечению иностранных граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в университете.

3.2. Содействие в оформлении приглашений на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения.

3.3. Постановка иностранных обучающихся на миграционный учет по месту пребывания.

3.4. Продление разрешенного срока пребывания и учебных виз иностранных обучающихся.

3.5. Консультационная поддержка абитуриентов из числа иностранных граждан по вопросам признания в Российской Федерации иностранного образования и (или) иностранной квалификации с целью предоставления их обладателю академических прав.

3.6. Содействие в организации медицинского обследования для иностранных обучающихся.

3.7. Участие в работе по расселению и организации проживания иностранных обучающихся в студенческих общежитиях университета.

3.8. Содействие в ознакомлении иностранных обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации и взаимодействие с землячествами по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью.

3.9. Взаимодействие в пределах своей компетенции со службами и структурными подразделениями университета и другими сторонними организациями по вопросам пребывания и обучения иностранных граждан.

3.10. Организационно-техническая работа по статистическому учету всего контингента иностранных обучающихся, включая обучающихся по дополнительным образовательным программам.

3.11. Осуществление паспортно-визового и миграционного контроля в отношении иностранных обучающихся университета, включая обучающихся по дополнительным образовательным программам.

3.12. Ведение документооборота в соответствии с требованиями университета.

3.13. Организация работы по связям с иностранными выпускниками.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Работа с заявлениями о приеме на обучение, поступающими от иностранных граждан, контроль соответствия документов об образовании иностранного гражданина уровню подготовки, необходимому для зачисления в вуз.

4.2. Проверка соответствия документов, представленных иностранными гражданами, требованиям, установленным правилами приема в университет.

4.3. Организация проведения обследования состояния здоровья иностранных обучающихся при их прибытии на учебу и после каникул.

4.4. Размещение иностранных обучающихся (из стран с визовым порядком въезда в Российскую Федерацию) в общежитии, подготовка индивидуальных договоров на проживание, проектов приказов о вселении/выселении иностранных обучающихся в общежитие.

4.5. Организация и контроль за проведением учебной и воспитательной работы с иностранными обучающимися в процессе обучения и во вне-

урочное время.

4.6. Разъяснение иностранным обучающимся порядка обучения, внутреннего распорядка, правил проживания и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации, контроль их соблюдения.

4.7. Проведение работы по профилактике правонарушений, организация и проведение работы по предупреждению и разбору конфликтных ситуаций в общежитии и других общественных местах.

4.8. Взаимодействие с землячествами по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных обучающихся.

4.9. Подготовка и проведение собраний, встреч, круглых столов с представителями администраций университета, города и края по вопросам обучения и пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

4.10. Содействие ознакомлению иностранных обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации: организация экскурсионных поездок, вечеров, посвященных национальным праздникам стран, из которых прибыли иностранные обучающиеся, и российским праздникам.

4.11. Содействие организации мероприятий с участием иностранных выпускников, курсов повышения квалификации иностранных выпускников.

4.12. Организация мероприятий совместно с подразделениями университета и органами охраны правопорядка, направленных на защиту личной и имущественной безопасности иностранных обучающихся.

4.13. Учет всего контингента иностранных обучающихся, включая обучающихся по дополнительным образовательным программам, и предоставление соответствующей информации в органы, ведающие вопросами образования, миграции, безопасности.

4.14. Оформление документов на приглашения для лиц, заключивших с университетом договоры на обучение, или для лиц, обеспечивающих работу по заключению договоров с университетом, в Управлении по делам миграции ГУ МВД России по Краснодарском краю.

4.15. Содействие иностранным обучающимся в оформлении документов для продления срока действия учебных виз и представлении их в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю.

4.16. Постановка иностранных обучающихся на миграционный учет по месту пребывания (в университет) в Отделе по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю в Центральном округе города Краснодара.

4.17. Контроль соблюдения сроков постановки на миграционный учет иностранных обучающихся, сроков действия их национальных паспортов и виз. Применение мер административного воздействия к иностранным обучающимся, уклоняющимся от выполнения требований по продлению сроков действия виз и сроков действия национальных паспортов.

4.18. Ведение переписки с российскими посольствами за рубежом и с иностранными посольствами в России по вопросам обучения и пребывания иностранных граждан.

4.19. Обеспечение контроля своевременного выезда на родину иностранных обучающихся, успешно закончивших образовательное учреждение, а также решение вопросов по отправке иностранных обучающихся, отчисленных из университета.

4.20. Подготовка и представление в органы МВД, в необходимых случаях, документов по депортации иностранных обучающихся.

4.21. Выполнение постановлений и предписаний органов государственной власти и управления, миграционной службы в части, касающейся оформления виз и учета иностранных обучающихся университета.

4.22. Ведение делопроизводства отдела, формирование, ведение и архивное хранение личных дел иностранных обучающихся.

4.23. Осуществление взаимодействия с государственными органами, общественными организациями и частными лицами по вопросам, касающимся международного сотрудничества, пребывания и обучения иностранных граждан.

4.24. Участие в организации информационно-рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учебу в университет.

5. ПРАВА

Сотрудники отдела для решения возложенных на них задач имеют право:

5.1. Запрашивать в структурных подразделениях университета необходимые данные об иностранных обучающихся.

5.2. Вести переписку по вопросам набора иностранных абитуриентов, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

5.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в университете по учебным, воспитательным и прочим вопросам, касающимся набора, приема, обучения и пребывания иностранных обучающихся.

5.5. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности сотрудников отдела.

5.6. Принимать участие в подготовке планов развития университета, в том числе вносить предложения по улучшению условий обучения и социально-бытовых условий в общежитиях иностранных обучающихся.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед отделом по работе с иностранными обучающимися, выполнения функций, возложенных на него, и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует:

6.1.1. С учебными подразделениями университета – по вопросам организации обучения, контроля успеваемости и посещаемости занятий иностранных обучающихся, а также исполнения ими требований миграционного учета.

6.1.2. Финансово-экономическим управлением – по вопросам формирования штатного расписания отдела.

6.1.3. Отделом делопроизводства – по вопросам организации делопроизводства.

6.1.4. Учебным отделом – по вопросам сверки контингента иностранных обучающихся университета; организации образовательного процесса для иностранных обучающихся с учетом его особенностей.

6.1.5. Подразделениями административно-хозяйственной части и руководителями жилищно-бытового комплекса – по вопросам организации размещения и проживания иностранных обучающихся.

6.2. Для решения иных вопросов, относящихся к организации учебно-воспитательного процесса и пребывания иностранных обучающихся, сотрудники отдела могут запрашивать и получать необходимую для работы информацию от всех структурных подразделений университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю ответственность за качество, полноту и своевременность выполнения задач и функций ОРИО несет начальник отдела.

7.2. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение утверждается решением Ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему положению рассматриваются Ученым советом и утверждаются его решением.

Министерство внутренних дел Российской Федерации
Управление по контролю за оборотом наркотиков

В районном документе пронумеровано и
протипировано 11 (одиннадцать) листов.
М.П. (подпись)
Ректор
С.М. Ахметов
(подпись)