МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖИ И ТУРИЗМА (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

П Р И К А З

«07» ноября 2019 г. № 597

г. Москва

Об утверждении положений о структурных подразделениях

В связи с изменениями организационной структуры РГУФКСМиТ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие положения о структурных подразделениях РГУФКСМиТ:
   1..1. Положение о кафедре государственного управления и молодежной политики (приложение 1).
   1..2. Положение об отделе международных связей (приложение 2).
   1..3. Положение об управлении социальной политики, развития спорта и связей с общественностью (приложение 3).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор Т.В. Михайлова

Исполнитель: Управление кадров и делопроизводства
В.Д. Аверьянова 8 (499) 166-54-31

Приложение
к приказу ректора
университета
от «07» 11. 2019 г.
№ 597

СОГЛАСОВАНО
Председатель объединенной первичной Профсоюзной организации ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»
_____ Л.В. Майорова
«07» 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУФКСМиТ
_____ Т.В. Михайлова
«07» 11 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе международных связей
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ)

1.Общие положения

1.1. Отдел международных связей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (РГУФКСМиТ) (далее — Отдел) является самостоятельным структурным подразделением РГУФКСМиТ (далее –Университет).

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором РГУФКСМиТ, приказами ректора Университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. Структура и штат Отдела утверждается ректором Университета с учетом объемов и особенностей работы, по представлению начальника Отдела.

1.5. Непосредственное руководство текущей деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. Квалификационные требования в отношении должностей начальника Отдела и должностей сотрудников Отдела, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Отдел может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом ректора и (или) на основании решения ученого совета.

2. Основные задачи

2.1. Основными целями и задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация подготовки иностранных граждан к учебной и научной деятельности в РГУФКСМиТ
2.1.2. Организация подготовки квалифицированных специалистов в области физической культуры, спорта и туризма для зарубежных стран совместно с другими подразделениями Университета.
2.1.3. Укрепление сотрудничества с зарубежными странами в области подготовки специалистов по физической культуре и спорту.
2.1.4. Повышение международного престижа РГУФКСМиТ.
2.1.5. Организация и совершенствование международных связей Университета.
2.1.6. Вовлечение профессорско-преподавательского состава в международное сотрудничество.
2.1.7. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам Университета по направлениям деятельности Отдела.
2.1.8. Осуществление информационно - представительской деятельности.

3. Основные функции

В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие функции:
3.1. Организация подготовки к подписанию договоров и соглашений с различными учебными заведениями, посольствами, организациями, учреждениями, фирмами зарубежных стран.
3.2. Обеспечение проведения мероприятий в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве.
3.3. Обеспечение сотрудничества с официальными структурами России, Посольствами, представительствами зарубежных стран, иностранными контрагентами.
3.4. Разработка плана приема официальных иностранных делегаций.
3.5. Разработка организации встречи, проживания, питания, культурной программы и проводов иностранных гостей.
3.6. Разработка стратегии поиска и поиск потенциальных партнеров в лице учебных заведений, различных организаций и частных лиц других стран и с целью привлечения иностранных граждан для обучения по программам подготовки к поступлению в Университете; по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, магистратуры, аспирантуры.
3.7. Рекрутирование иностранных граждан на учебу в Университет, включающее участие в международных выставках, ярмарках с целью организации образовательной деятельности, переговоров о подписании соответствующих соглашений и договоров, организацию деловой переписки с зарубежными партнерами, консультирование по направлениям деятельности Отдела.
3.8. Проведение работы по заключению договоров и соглашений с различными организациями, учебными заведениями зарубежных стран, а также индивидуальных договоров с иностранными гражданами в установленном порядке.
3.9. Организация стажировок, семинаров и курсов повышения квалификации иностранных специалистов в Университете.
3.10. Обеспечение организации международных обменов студентов и преподавателей с зарубежными учебными заведениями, с которыми заключен договор или соглашение.
3.11. Участие (в рамках своей компетенции) в мероприятиях по присвоению звания «Почетный доктор РГУФКСМиТ».
3.12. Организация оформления визовой поддержки в пределах предоставленных Отделу прав.
3.13. Помощь в подготовке документов обучающихся и сотрудников при оформлении виз в РФ.

3.14. Обеспечение приема иностранных граждан, прибывающих в РГУФКСМиТ в соответствии с международными соглашениями Российской Федерации, соглашениями, протоколами, планами сотрудничества Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство спорта Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации, а также иностранных граждан, принятых на обучение на договорной основе.

3.15. Разъяснение иностранным обучающимся порядка обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правил проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории РФ, контроль за их соблюдением и оформление виз.

3.16. Оформление документов и содействие институтам Университета в подготовке приказов о зачислении иностранных граждан на обучение в РГУФКСМиТ, направление на размещение вновь прибывших иностранных обучающихся в общежитии университета.

3.17. Контроль за исполнением иностранными обучающимися условий договоров на обучение и договоров найма жилого помещения.

3.18. Взаимодействие с Посольствами иностранных государств в РФ и землячествами по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных учащихся, обучающихся в Университете.

3.19. Содействие ознакомлению иностранных обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации.

3.20. Подготовка материалов по контрольным цифрам приёма иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом, для Министерства спорта Российской Федерации

3.21. Осуществление совместно с подразделениями Университета и органами охраны правопорядка мер по защите личной и имущественной безопасности иностранных граждан, обучающихся в РГУФКСМиТ.

3.22. Организация выезда на родину в установленные сроки иностранных обучающихся, успешно закончивших учебу в университете, а также решение вопросов по отправке иностранных граждан, отчисленных из РГУФКСМиТ.

3.23. Подготовка и представление в МВД РФ в необходимых случаях документов на депортацию иностранных обучающихся.

3.24. Ведение личных дел иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в РГУФКСМиТ

3.25. Сбор и анализ статистических сведений об обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.26. Подготовка отчётов для предоставления сведений об обучающихся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства вышестоящим организациям или в соответствии с поступающими запросами.

4. Права

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать у структурных подразделений РГУФКСМиТ материалы, документы, необходимые для выполнения задач Отдела в соответствии с направлениями своей деятельности.

4.1.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся международной деятельности.

4.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.1.4. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию международной деятельности.

4.1.5. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся Университета, наложении взысканий.

4.1.6. Иметь необходимые для выполнения настоящей должностной инструкции условия труда: рабочее место, персональный компьютер, средства связи и коммуникации.

4.1.7. Сотрудники Отдела имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, а также трудовыми договорами.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела несут ответственность:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, трудовым договором – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.4. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставшей известной в ходе выполнения своих обязанностей.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, в установленном делопроизводственном порядке.

6.2. Отдел осуществляет деловые контакты и связи со следующими внешними организациями:

- посольствами зарубежных стран,
- загранучреждениями Российской Федерации,
- международными службами российских и зарубежных организаций и учреждений,
- Управлением и Отделом федеральной миграционной службы России по г.Москве.
- МВД РФ
- с образовательными и научными учреждениями и организациями России и зарубежных стран.

6.3. Документы Отдела включают:

- приказы ректора, распоряжения проректоров по основной деятельности (копии);
- Положение об Отделе (копии);
- должностные инструкции работников отдела (копии);
- годовой план работы отдела и отчёт о его выполнении;
- документы (приглашения, заявки, переписка) об организации приёма и пребывания представителей зарубежных организаций;
- личные дела иностранных граждан, обучающихся в РГУФКСМиТ;

- переписку с посольствами зарубежных стран по вопросам регистрации иностранных граждан и студентов (копии);
- переписку с международными организациями по направлениям деятельности отдела (копии).

Начальник Отдела _____ Морозов Е.А.

Лист согласования положения

Отдел международных связей

(наименование структурного подразделения)

Должность	Ф.И.О.	Дата
Начальник учебно-методического управления		
Начальник управления финансового планирования и бухгалтерского учета		
Начальник юридического управления		
Начальник управления кадров и делопроизводства		
Руководитель структурного подразделения		