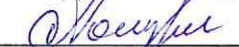


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО


Проректор по международной
и молодежной политике


Т.Н. Полутина
14.05 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор


А.И. Трубилин
14.05 2021 г.

**Положение о центре по работе с иностранными студентами
управления по международным и внешним связям
ПСП 06.01.03-2021**

1 Общие положения

1.1 Центр по работе с иностранными студентами (далее – ЦРИС) входит в структуру управления по международным и внешним связям (далее – УМВС) ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – Кубанский ГАУ) и организован с целью обеспечения работы с обучающимися и прибывающими в университет иностранными гражданами.

1.2 ЦРИС является подразделением управления по международным и внешним связям, не имеет статуса юридического лица.

1.3 Центр по работе с иностранными студентами реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению начальника УМВС, согласованному с проректором по международной и молодежной политике университета.

1.4 Основными направлениями деятельности ЦРИС являются:

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

1.5 ЦРИС 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 высших учебных заведениях;
- Уставом Кубанского ГАУ;
- другими локальными актами университета;
- настоящим Положением.

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

2 Задачи и функции центра по работе с иностранными студентами

2.1 На ЦРИС возложены следующие задачи:

2.1.1 Выполнение годовых целевых показателей по направлениям деятельности ЦРИС в соответствии с нормативно-правовыми документами университета.

2.1.2 Взаимодействие с Россотрудничеством, Посольствами (консульствами), Министерствами образования и науки стран, рекрутинговыми агентствами и др., и координация деятельности подразделений университета по привлечению иностранных абитуриентов на обучение в Кубанский ГАУ по всем уровням подготовки.

2.1.3 Ведение миграционного учета обучающихся и прибывающих в университет иностранных граждан, визовая поддержка.

2.1.4 Нормативное и информационно-организационное обеспечение деятельности университета в сфере миграционной политики и международного сотрудничества в области образования.

2.1.5 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 университета;
- правилами внутреннего распорядка.

2.1.6 Взаимодействие с Краснодарской краевой общественной организацией «Центр национальных культур», Краснодарским клубом интернациональной дружбы, землячествами, советом интернациональной дружбы Кубанского ГАУ, волонтерским центром и другими подразделениями университета в целях адаптации иностранных обучающихся к условиям

проживания в новой языковой и социокультурной среде.

2.1.7 Проведение комплекса мероприятий по встрече, расселению и адаптации иностранных граждан в университете.

2.1.8 Решение иных задач в соответствии с целями университета.

2.2 На ЦРИС возложено выполнение следующих функций:

2.2.1 Консультирование по вопросам оформления документов, необходимых для поступления в университет.

2.2.2 Участие в приемной кампании Кубанского ГАУ по набору иностранных обучающихся посредством организации работы консультационного центра иностранных абитуриентов.

2.2.3 Учет всего контингента иностранных обучающихся Кубанского ГАУ и представление соответствующей информации в вышестоящие организации по их запросам.

2.2.4 Подготовка необходимых документов для оформления приглашений для иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию.

2.2.5 Оформление документов и постановка на миграционный учет иностранных граждан в территориальном органе Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю.

2.2.6 Подготовка необходимых документов для оформления многократных виз иностранным гражданам.

2.2.7 Уведомление Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю и Отдела высшего и дополнительного профессионального образования Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края об окончании или завершении обучения, академическом отпуске иностранных обучающихся.

2.2.8 Ознакомление иностранных обучающихся с законами Российской Федерации, правилами проживания и передвижения иностранных граждан в России, правилами постановки на миграционный учет и визового режима.

2.2.9 Проведение собраний, встреч руководства университета с иностранными обучающимися по вопросам обучения и правил пребывания на территории Кубанского ГАУ.

2.2.10 Взаимодействие со структурными подразделениями университета по организации сопровождения и социальной адаптации иностранных обучающихся (встреча, проведение медицинского обследования, размещение в общежитиях университета и пр.).

2.2.11 Организация контроля за дисциплиной, посещаемостью учебных занятий и успеваемостью иностранных обучающихся в учебно-воспитательном процессе.

2.2.12 Проведение рейдов по обследованию условий социальной адаптации и проживания иностранных обучающихся.

2.2.13 Осуществление дежурства, организация тематических мероприятий для иностранных обучающихся в каникулярный период.

3 Взаимодействие и связи центра по работе с иностранными студентами с другими подразделениями

3.1 ЦРИС 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 ЦРИС непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями и специалистами административных подразделений.

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

3.4 Для осуществления своих функций и реализации прав ЦРИС 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 университета;

- с бухгалтерией по вопросам: получения справок для специалистов ЦРИС 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 университета, предоставления приказов для визирования;

- с отделом кадров по вопросам: трудоустройства обучающихся, являющихся иностранными гражданами, формирования личных дел иностранных обучающихся, поступивших в университет по направлению Минобрнауки России, получения справок о работе на предприятии, занимаемой должности для сотрудников ЦРИС, 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 ЦРИС в составе УМВС, регистрации приказов, договоров, отправки корреспонденции;

- деканатами, кафедрами факультетов, руководством структурных подразделений университета по вопросам: привлечения на обучение в университет 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 ЦРИС взаимодействует с внешними организациями по вопросам, касающимся реализации направлений ее деятельности.

4 Полномочия центра по работе с иностранными студентами

Для осуществления своих функций ЦРИС имеет право:

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

4.2 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.

4.3 Совершать действия, предусмотренные законодательством, Уставом университета, Положением об УМВС и настоящим Положением.

4.4 Надлежащим образом планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты своей деятельности в пределах полномочий, закрепленных за ним настоящим Положением.

4.5 Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда.

4.6 Обязанности начальника ЦРИС и других сотрудников определяются их должностными инструкциями.

5 Ответственность центра по работе с иностранными студентами

5.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций несет ЦРИС, в частности, на него может быть возложена персональная ответственность в случае:

– не предоставления отчетности в установленном порядке и недостоверной информации;

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

– недостоверности и несвоевременности подготавливаемой информации;

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

– несоблюдения сохранности и эффективного использования, вверенного ЦРИС имущества;

– несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦРИС.

5.2 Ответственность сотрудников ЦРИС устанавливается должностными инструкциями.

Начальник управления по международным
и внешним связям

Э. И. Найнодина

Начальник юридического отдела

С. В. Новикова

И. о. начальника отдела по ОТ, ГО, ЧС

И. А. Малахов

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства

А. А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М. И. Удовицкая

Лист ознакомления с Положением прилагается