

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Утверждено решением Ученого совета  
\*\*ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»  
Ммютокол № Ц от 17.11.2018 г.



Председатель Ученого совета, ректор  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Александров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе международного образования**  
**федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет**  
**имени И.Н. Ульянова»**

Настоящее Положение об отделе международного образования ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (далее - Университет) определяет его основные задачи, функции, структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями университета, а также сторонними организациями.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел международного образования Управления международной деятельности создан 14 августа 2017 года приказом ректора от 08.08.2017 № 415-общ. на основании решения Ученого Совета университета от 08.08.2017 (протокол № 12).

1.2. Отдел международного образования (далее ОМО) является структурным подразделением Управления международной деятельности Университета и в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета и Ученых советов факультетов Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Положением об Управлении международной деятельности, а так же настоящим Положением об отделе международного образования и иными локальными актами Университета;

1.3. Отдел международного образования Управления международной деятельности может быть реорганизован, перепрофилирован и ликвидирован приказом ректора Университета на основании соответствующего решения Ученого совета Университета.

1.4. Отдел международного образования содействует в обеспечении права иностранных граждан и лиц без гражданства на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

## **2. Основные задачи отдела международного образования**

Основными задачами отдела международного образования являются:

2.1. Организационное обеспечение и сопровождение образовательного процесса для иностранных граждан, обучающихся в Университете.

2.2. Организация образовательного процесса для иностранных граждан, обучающихся на подготовительном отделении в Университете.

2.3. Организация информационно-рекламной деятельности по привлечению иностранных граждан на учебу в Университет; проведение мероприятий, связанных с зачислением иностранных граждан, поступающих в Университет на обучение; содержательное наполнение раздела «Отдел международного образования» на официальном сайте Университета, в части касающейся функциональной ответственности отдела.

2.4. Оказание информационной, координационной и иной поддержки иностранным гражданам, прибывающим в Университет с целью получения образования.

## **3. Основные функции отдела международного образования**

Отдел международного образования выполняет следующие основные функции:

3.1. Разъяснение иностранным обучающимся порядка пребывания иностранных граждан в Российской Федерации и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации.

- 3.2. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации иностранными гражданами, обучающимися в Университете.
- 3.3. Ознакомление иностранных обучающихся с законами Российской Федерации, правилами проживания в России, санитарными и иными правилами для иностранных граждан, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения.
- 3.4. Ознакомление иностранных обучающихся с Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета.
- 3.5. Подготовка и проведение собраний, встреч и иных мероприятий администрации Университета с иностранными обучающимися.
- 3.6. Первичная экспертиза представляемых иностранными гражданами документов об образовании для обучения на подготовительном отделении или в случаях перевода с других ВУЗов на их соответствие требованиям, предъявляемым к иностранным гражданам, поступающим в вузы Российской Федерации.
- 3.7. Оформление индивидуальных договоров об образовании на обучение иностранных граждан по образовательным программам высшего образования, реализуемых в Университете.
- 3.8. Согласование приказов о зачислении иностранных граждан на соответствующую программу обучения.
- 3.9. Составление приказов на отчисление и зачисление на подготовительное отделение по дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан, не владеющих русским языком, для подготовки к получению различных уровней подготовки высшего образования, программы бакалавриата, магистратуры, специалитета, послевузовского образования.
- 3.10. Оформление и выдача иностранным гражданам свидетельств об окончании подготовительного отделения.
- 3.11. Согласование учебного плана подготовительного отделения для иностранных граждан.
- 3.12. Осуществление совместно с деканатами факультетов Университета допуска иностранных обучающихся к сдаче сессионных и Государственных экзаменов.
- 3.13. Отчисление иностранных обучающихся за неуспеваемость, непосещение занятий, нарушение дисциплины и др., предусмотренное Уставом Университета и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета. Учет (совместно с отделом по работе со студентами, обучающимися на договорной основе) выполнения финансовых обязательств иностранных обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения перед Университетом.
- 3.14. Контроль и согласование приказов о переводе иностранных обучающихся с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, зачислении, отчислении, предоставлении академического отпуска, восстановлении и допуске к государственной итоговой аттестации. Подготовка и оформление академических справок, и иных документов учебного характера на выпускников или переводимых иностранных обучающихся.
- 3.15. Контроль и согласование приказов о восстановлении ранее отчисленных иностранных обучающихся (в том числе и на контрактной основе), о переводе с одной образовательной программы на другую совместно с деканатами факультетов Университета.
- 3.16. Осуществление верификации дипломов о высшем образовании (приложений к ним) иностранных граждан - выпускников Университета по официальным запросам международных организаций, зарубежных органов исполнительной власти и учреждений.
- 3.17. ОМО готовит материалы для составления срочной и периодической отчетности по обучению иностранных граждан в Университете.
- 3.18. ОМО осуществляет анализ и обобщение информации о процессах, происходящих в среде иностранных обучающихся, информирует о них руководство



Университета, разрабатывает предложения по учету этих процессов в практической деятельности Университета.

#### **4. Руководство и структура отдела международного образования**

4.1. ОМО находится в подчинении начальника Управления международной деятельности, курирующего проректора по учебной работе и ректора Университета.

4.2. Руководство работой отдела международного образования осуществляет начальник отдела. Начальник ОМО назначается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по предложению начальника Управления международной деятельности и утверждается в должности приказом ректора Университета.

4.3. Начальник ОМО отвечает за организацию работы отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного отделу для выполнения его функций.

4.4. Сотрудники ОМО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления международной деятельности.

#### **5. Обязанности сотрудников отдела международного образования**

5.1. Сотрудники отдела в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеют следующие обязанности:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для проработки и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- передавать в случае необходимости в установленном порядке информацию органам государственной власти и управления, органам местного самоуправления, общественным объединениям и организациям;

- вести служебную переписку с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями Российской Федерации, а также государственными органами, учреждениями и фирмами зарубежных стран, международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела международного образования;

- представлять по поручению руководства Университета интересы Университета на переговорах с представителями иностранных государств, международных организаций и фондов по вопросам обучения в Университете иностранных граждан;

- участвовать в образовательных семинарах для работников отделов международного образования;

- вносить предложения ректору Университета, а также проректору по учебной работе университета по совершенствованию организации деятельности отдела международного образования.

5.2. В соответствии с нормами действующего законодательства начальник и сотрудники ОМО несут ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, за несоблюдение законодательства в сфере защиты персональных данных и невыполнение возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций в рамках должностных инструкций, утвержденных ректором Университета.

## **6. Взаимодействие отдела со структурными подразделениями организация**

6.1 .Отдел международного образования взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам учебной деятельности.

6.2. ОМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам численности иностранных обучающихся в ВУЗе.

## **7. Взаимодействие отдела с организациями и ведомствами Чувашской Республики и Российской Федерации**

В своей деятельности ОМО осуществляет взаимодействие с Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством иностранных дел Российской Федерации, Министерством образования и молодёжной политики Чувашской Республики, Министерством внутренних дел Чувашской Республики, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Чувашской Республике, посольствами зарубежных стран.

## **8. Организация работы отдела международного образования**

8.1. Рабочее время сотрудников ОМО регулируется трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами;