

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-
Петербург

Протокол № 10
от « 16 » 02 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург


С.И. Петров
« 20 » г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Международном отделе

НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Международный отдел является структурным подразделением Института менеджмента и социальных технологий (далее Институт) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее Университет).

1.2. Международный отдел работает в тесном контакте с институтами, факультетами, кафедрами, лабораториями, общественными организациями и прочими структурными подразделениями Университета.

1.4. Международный отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета и локальным нормативно-правовыми актами Университета.

1.5. Международный отдел подчиняется директору Института.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Международный отдел возглавляет начальник международного отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

2.2. Структура и штатное расписание Международного отдела утверждаются приказом ректора Университета.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Международного отдела является развитие международной деятельности Университета.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Обеспечение соблюдения Университетом требований миграционного законодательства РФ при осуществлении международной деятельности.

3.2.2. Координация деятельности и обеспечение взаимодействия структурных подразделений Университета участвующих в работе с иностранными гражданами, обучающимися в университете.

3.2.3. Ведение международной деловой переписки с иностранными партнерами Университета и иными организациями для обеспечения международной деятельности.

3.2.4. Участие в организации международных мероприятий Университета и приема иностранных делегаций, ученых, специалистов, прибывающих по приглашению Университета.

3.2.5. Организация приема иностранных студентов и преподавателей вузов для учебы и работы в Университете.

3.2.6. Разработка и согласование документов, регламентирующих реализацию международной деятельности Университета.

3.2.7. Организационное, информационное и консультационное обеспечение международной деятельности Университета.

3.2.8. Взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, посольствами и консульствами, национальными диаспорами.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с основными задачами Международный отдел реализует следующие направления деятельности:

4.1. Миграционный учёт иностранных студентов и визовое сопровождение.

4.2. Оформление через Управление по вопросам миграции ГУ МВД России приглашений и других необходимых документов, желающим обучаться в Университете, иностранным делегациям/специалистам, приезжающим для участия в международных симпозиумах, форумах, научных конференциях.

4.3. Работа с Порталом государственных услуги по вопросам, входящим в компетенцию Международного отдела.

4.4. Содействие приему иностранных делегаций, специалистов, студентов, аспирантов, докторантов, а также проведению международных симпозиумов, форумов и конференций.

4.5. Информирование иностранных обучающихся о Миграционном законодательстве Российской Федерации, порядке обучения в Российской Федерации и передвижения по территории Российской Федерации, правилах проживания в общежитии, внутреннего распорядка Университета и иных локально-нормативных актах, по направлению деятельности Международного отдела.

4.6. Ведение учета иностранных обучающихся по странам, в т.ч. по срокам действия национальных паспортов, виз, страховок и постановки на миграционный учёт.

4.7. Контроль за передвижением иностранных обучающихся по территории Российской Федерации и своевременностью их выезда по окончании учебы в университете.

4.8. Взаимодействие с органами государственной власти и управлениями правоохранительных органов РФ, касающиеся иностранных граждан.

4.9. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам, входящим в компетенцию Международного отдела.

4.10. Согласование приказов по движению контингента иностранных студентов и заявлений на заселение в студенческое общежитие.

4.11. Информационное обеспечение международной деятельности Университета, своевременное обновление информации на официальном сайте Университета по вопросам, входящим в компетенцию Международного отдела.

4.12. Содействие социально-бытовой и культурной адаптации иностранных студентов.

4.13. Информационное сопровождение поступающих в Университет иностранных граждан.

4.14. Осуществление рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, запросов в соответствии с направлениями деятельности Международного отдела и подготовка на них ответов.

5. ПРАВА

5.1. Международный отдел и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Организовывать исполнение приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции Международного отдела, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям Университета, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на Международный отдел.

5.1.3. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Международного отдела.

5.1.4. Подписывать и визировать документы, относящихся к компетенции Международного отдела.

5.1.5. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию

Международного отдела.

5.1.6. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Международный отдел задач и функций несет начальник Международного отдела и директор Института.

6.2. Степень ответственности работников Международного отдела устанавливается должностными инструкциями, составленными в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Международный отдел размещается на закрепленных, согласно приказу ректора Университета площадях, расположенных по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, дом 108, лит. А, помещение: 12.

7.2. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора. Международный отдел не вправе самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

7.3. Реорганизация и ликвидация Международного отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, по решению Учёного совета и утверждаются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе

В.Б. Соловьев

И.о. начальника отдела кадров

И.Ф. Царёва

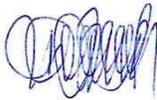
Директор Института менеджмента и
социальных технологий

А.И. Волков

И.о. начальника Международного отдела

М.В. Теодорович

Юристконсульт



И.Д. Заставина