

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Андрияка Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.03.2024 17:31:59

Уникальный программный ключ:

b7013708896151c4692bebc7a02ad5c05599e0d3

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол №01 от «15» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н. Андрияка



«15» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе международных отношений
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»

Москва 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела международных отношений (далее – Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» и является локальным нормативным актом Академии, определяющим структуру, основные задачи, функции структурного подразделения, права и зоны ответственности руководителя отдела и его работников, а также вопросы и формы взаимодействия ОИТ с другими структурными подразделениями Академии.

1.3. Отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия).

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Академии на основании решения Ученого совета и (или) приказом Ректора.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 279-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об образовании в Российской Федерации», лицензией об образовательной деятельности, Уставом Академии, настоящим Положением, приказами Ректора и иными нормативными документами.

1.6. Отдел осуществляет свою работу под руководством Ректора и возглавляется начальником отдела (далее – начальник отдела).

1.7. Руководство Отделом осуществляют начальник отдела, который планирует, организует и контролирует работу отдела и несет ответственность за качество, эффективность и результативность деятельности. Начальник отдела подчиняется непосредственно Ректору.

1.8. Количествоный и штатный состав Отдела определяется штатным расписанием и утверждается приказом Ректора по представлению руководителя структурного подразделения.

1.9. На должность начальника Отдела может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Международные отношения» и стаж работы не менее 10 лет, а у работника стаж работы не менее 5 лет.

1.10. Основной задачей Отдела международных отношений является, обеспечение международных связей в интересах Академии, установление контактов в сотрудничестве Академии с Министерствами культуры и иностранных дел, зарубежными диппредставительствами в Москве и российскими диппредставительствами за рубежом.

1.11. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.12. Отдел осуществляет свою деятельность согласно учебным планам.

1.13. В Отделе должны храниться документы, связанные с реализацией с деятельностью Отдела международных отношений.

1.14. Ответственность за хранение документов, возложена на руководителя Отдела, если иное не предусмотрено иным локальным нормативным актом Академии.

1.15. В своей деятельности работники Отдела должны руководствоваться:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Академии;
- настоящим положением и должностной инструкцией по соответствующей должности;
- распоряжениями и указаниями вышестоящих должностных лиц;
- нормами корпоративной этики;
- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- локальными нормативными актами Академии.

2. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными видами деятельности Отдела являются:

2.1.1. Координация и контроль выполнения договоров о сотрудничестве Академии с зарубежными вузами, центрами, и пр. Решение вопросов международного сотрудничества Академии с зарубежными вузами, центрами и пр. Подготовка документов по реализации задач Академии

в области международной деятельности. Разработка и организация международных межвузовских связей.

2.1.2. Организация приема иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан прибывающих в Академию с визитом. Подготовка и проведение переговоров с иностранными представителями. Сопровождение и координация, семинаров, выставок и пр. Координация, контроль и сопровождение командирования (направления) сотрудников Академии за пределы Российской Федерации.

2.1.3. Отдел создан с целью содействия развитию международной деятельности укрепления репутации Академии в международном образовательном и научном сообществах; увеличения приема в Академию, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе посредством расширения каналов приема.

2.1.4. Основные задачи Отдела – развитие сотрудничества с зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования и науки;

2.1.5. Планирование, организационное обеспечение и координация международной деятельности Академии;

2.1.6. Привлечение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане) для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам и программам обмена в Академии.

2.1.7. Организация приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по очной форме обучения по образовательным программам профессионального высшего образования – Академии.

2.1.8. Организация выставок в России и за рубежом.

2.1.9. Ведение переговоров с иностранными представителями.

2.1.10. Организация визово-миграционного сопровождения иностранных граждан, приглашенных Академией с целью обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях, мастер-классах, совместных проектах и иных образовательных и научно-исследовательских мероприятиях в Академии, а также приезжающих в порядке входящей международной мобильности, являющихся обучающимися зарубежных образовательных, научных организаций.

2.1.11. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальными органами, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, территориальным органом

федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина, продления, сокращения, изменения срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, получения, оформления и выдачи, продления, восстановления виз иностранным гражданам, миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации.

2.1.12. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- инициирует и реализует мероприятия Академии за рубежом, способствующие установлению и развитию международных партнёрств между Академией и зарубежными университетами и иными организациями, работающими в области высшего образования; участвует в переговорах и осуществляет взаимодействие с представителями зарубежных университетов, музеев и международных организаций;
- взаимодействует со структурными подразделениями Академии, отвечающими за международную деятельность, в том числе по вопросам реализации международных партнерств между Академией и зарубежными университетами, музеями, привлечения иностранных граждан для обучения по образовательным программам высшего образования, дополнительным образовательным программам, программам обмена и музейно-выставочной деятельности в Академии, подготовки заявок на участие в международных проектах и международных конкурсах на получение внешнего финансирования;
- осуществляет поиск, подготовку и организует заключение соглашений (договоров) о партнерстве (сотрудничестве) Академии с зарубежными университетами, научными центрами, музеями, а также образовательно консалтинговыми агентствами, осуществляющими международный студенческий рекрутинг;
- консультирует образовательные, научно-исследовательские и административно-управленческие и иные структурные подразделения академии, работников и обучающихся о возможностях развития международного сотрудничества;
- участвует разработке, реализации и мониторинге планов сотрудничества Академии и его структурных подразделений с зарубежными партнерами;

- инициирует, участвует в организации, координирует и осуществляет мониторинг проведения международных коммерческих летних школ, программ включенного обучения, программ проводимых Академией.

3. ПРАВА

Работники Отдела имеют право:

- 3.1. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам, возникающим в процессе выполнения должностных обязанностей.
- 3.2. Запрашивать от всех структурных подразделений Академии сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.
- 3.3. Вести переписку со всеми работниками Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и не требующим согласования с Ректором Академии.
- 3.4. Сообщать руководству о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устраниению и по совершенствованию работы Академии.
- 3.5. Подписывать документы в пределах своей компетенции;
- 3.6. Получать условия труда соответствующие действующим нормам;
- 3.7. Получать возможность повышать свою квалификацию.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

4.1. Работники Отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями, а также с обучающимися в части выполнения функций отдела.

4.2. Взаимодействие со структурными подразделениями осуществляется посредством служебных записок.

4.3. Взаимодействие с обучающимися осуществляется через соответствующие структурные подразделения.

- 4.4. Научно-методический отдел.
- 4.5. Факультет дополнительного образования.
- 4.6. Департамент высшего образования.
- 4.7. Отдел кадров.
- 4.8. Бухгалтерия.
- 4.9. Служба безопасности.
- 4.10. Отдел информационных технологий.

- 4.11. Ректорат.
- 4.12. Юридический отдел.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники структурного подразделения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на структурное подразделение, своих должностных обязанностей и распоряжений Ректора Академии в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Отдела международных отношений Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом Ректора Академии.

6.4. Оригинал положения об отделе хранится в отделе документационного обеспечения. Заверенная копия Положения может быть выдана на основании письменного обращения в отдел кадров.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом Ректора Академии.