

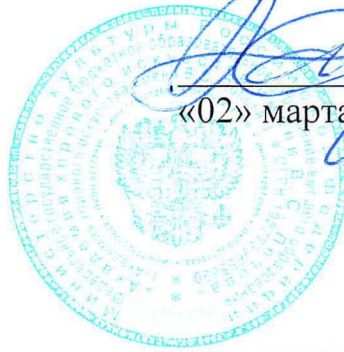
Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

Утверждаю

на заседании Учёного совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
02.03.2026, протокол № 1

И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова




А.В. Соловьёв
«02» марта 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по международным связям

Москва, 2026

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе международных связей (далее — Положение) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности отдела по международным связям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия).

2. Отдел по международным связям Академии осуществляет свою деятельность на основании:

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», иных законов и правовых актов регулирующих правовые отношения с иностранными гражданами;
- Уставом и локальными нормативными актами Академии.

3. Отдел по международным связям является структурным подразделением Академии, осуществляющим координацию вопросов по международным контактам, созданное в целях организации, сопровождения и развития международного сотрудничества Академии, также для обеспечения повышения его конкурентоспособности на мировом рынке образовательных услуг.

4. Основные цели отдела по международным связям заключаются в планировании, организации, координации работ и методическом руководстве международной деятельностью Академии, а именно:

- организация юридического оформления соглашений о сотрудничестве с зарубежными партнерами;
- составление отчетов по вопросам международной деятельности и внешних связей Академии;
- организация паспортно-визовой поддержки граждан из зарубежных стран, обучающихся в Академии;
- организация работы с иностранными обучающимися по разъяснению правил пребывания в РФ, правил их учета, регистрации и передвижения;
- контроль учета иностранных обучающихся, сроков их пребывания на территории в РФ.

5. Общее руководство и управление деятельностью отдела по международным связям осуществляет проректор по дополнительному образованию, науке и международным связям.

II. Структура и организация деятельности Отдела по международным связям

1. Отдел по международным связям создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Академии.
2. Организационная структура и штатное расписание отдела по международным связям утверждаются приказом ректора Академии по представлению проректора по дополнительному образованию, науке и международным связям, с учетом задач, стоящих перед Академией, численности контингента и объема выполняемой работы.
3. Отдел по международным связям возглавляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Академии. Начальник отдела подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию, науке и международным связям.
4. Начальник отдела по международным связям осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией.
5. На период отсутствия начальника отдела по международным связям его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Академии.
6. Работники отдела по международным связям подчиняются начальнику отдела, выполняют работу под его руководством и выполняют работу в соответствии со своими должностными обязанностями.
7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников отдела по международным связям определяются их должностными инструкциями.

III. Задачи отдела по международным связям

Задачами отдела по международным связям являются:

- а) планирование, организация, управление, методическое руководство международной деятельностью Академии;
- б) повышение международного престижа Академии;
- в) организация работы по заключению соглашений, договоров, контрактов и других документов по вопросам развития международного сотрудничества в области образования;
- г) составление и координация планов въезда иностранных граждан для обучения в Академию по программам дополнительного образования и высшего образования: бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, стажировки и иных программ;
- д) осуществление организационной и воспитательной работы среди иностранных обучающихся, а также их паспортно-визовое сопровождение в Академии;

- е) поддержание связей с иностранными выпускниками Академии;
- ё) проведение совместно со структурными подразделениями Академии переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами в области образования, науки и культуры;
- ж) участие в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, педагогическими и научными работниками Академии.

IV. Функции отдела по международным связям

В соответствии с возложенными задачами отдел по международным связям выполняет следующие функции:

а) общая координация международной деятельности структурных подразделений Академии, анализ результатов и подготовка рекомендаций по приоритетным направлениям развития международной деятельности;

б) взаимодействие с государственными органами, общественными и образовательными организациями Российской Федерации, официальными зарубежными представительствами по вопросам международного сотрудничества в сфере пребывания, обучения иностранных граждан в Академии;

в) предоставление руководству Академии отчетов о деятельности;

- подготовка документов для приглашений иностранных граждан в Академию в рамках подписанных договоров об обучении;

- оформление виз и регистраций для иностранных граждан, прибывших в Академию с целью обучения. Полное визовое сопровождение иностранных обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

Отдел по международным связям ведет оперативный и статистический учет, предоставляет отчетность в установленном порядке.

V. Полномочия отдела по международным связям

Для выполнения возложенных задач отдел по международным связям:

а) координирует международную деятельность Академии, разрабатывает, определяет и обосновывает методы ее осуществления, подготавливает соглашения, договоры и другие документы по реализации задач Академии в области международных связей;

б) выполняет обязательства, вытекающие из международных соглашений, договоров (контрактов) перед партнерами;

в) получает в установленном порядке все необходимые для работы отдела по международным связям документы Академии и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества и оказание паспортно-визовой

поддержки иностранных обучающихся, отчетов перед государственными органами;

г) иницирует и проводит совещания с представителями структурных подразделений Академии и иностранных обучающихся по вопросам реализации международных соглашений и миграционной деятельности;

д) разрабатывает и представляет руководителю отчеты, планы программ, мероприятий, типовые международные соглашения, договора в области образования, науки и культурного сотрудничества;

е) вносит руководству Академии предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участвует в командировках, в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества;

ж) взаимодействует с другими подразделениями Академии, организациями и государственными органами по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан, контролем за текущей посещаемостью и успеваемостью иностранных граждан, прохождением ими практики;

з) получает от Министерства просвещения РФ, Министерства культуры РФ, Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), государственных (федеральных) внебюджетных фондов, региональных органов исполнительной власти и зарубежных правительственных и неправительственных организаций материалы, необходимые для составления проекта плана работ по налаживанию международного сотрудничества Академии и проведению административно-организационных мероприятий по его реализации.

VI. Ответственность

Проректор по дополнительному образованию, науке и международным связям, начальник и сотрудники отдела по международным связям в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных должностными инструкциями и иными внутренними документами Академии, несут ответственность за своевременное и надлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

VII. Взаимодействие

Взаимодействие отдела по международным связям с другими структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением и регламентом взаимодействия.

Отдел по международным связям взаимодействует с отделом

обеспечения основной деятельности при разработке международных договоров, подготовке локальных нормативных актов, согласовании приказов, относящихся к деятельности отдела по международным связям, включая запросы в общежитие о проживании иностранных обучающихся, информацию из личных дел иностранных обучающихся, их прохода в Академию и иной информации необходимой для реализации задач отдела международных связей.

Отдел по международным связям осуществляет взаимодействие с финансово-экономическим отделом при подготовке счетов, счетов-фактур при подготовке договорной и иной финансовой отчетной документации, включая контроль оплаты счетов по договорам обучения.

Отдел международных связей взаимодействует с приемной комиссией Академии для сбора данных об иностранных абитуриентах, в том числе получение своевременной информации о зачислении иностранных граждан.

Отдел международных связей взаимодействует с учебным отделом Академии для сбора данных иностранных обучающихся, в том числе посещение ими учебных занятий, о приказах о зачислении, отчислении, окончании обучения, переводе, предоставлении академического отпуска, выхода из академического отпуска, отстранения от обучения, смены персональных данных, а также иных сведений необходимых для выполнения функций, включая личные дела иностранных обучающихся.

Отдел по международным связям взаимодействует с иными структурными подразделениями Академии с целью реализации задач, функций, а также с другими организациями; получает/отправляет письма, заявки, информационные материалы.

VIII. Заключительные положения

Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Академии и утверждается ректором Академии.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Академии и утверждаются ректором Академии.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Академии.

Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового.

Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

Ознакомление работников Академии производится после утверждения актов и присвоения ими регистрационного номера в день подписания локального нормативного акта.

Ознакомление с Положением производится: ректором Академии,

проректором по учебно-воспитательной работе и развитию, проректором по дополнительному образованию, науке и международным связям в пределах компетенции и полномочия каждого.