

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Ученого совета  
«Московской государственной хореографии»  
27 января 2021 г.  
Протокол  
И. о. ректора М.К. Леонова

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ**

- 1. Общие положения**
  - 1.1. Отдел международных связей является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московской государственной академии хореографии» (далее Академия);
  - 1.2. Руководитель отдела и его сотрудники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора Московской государственной академии хореографии;
  - 1.3. Отдел международных связей проводит свою работу в тесном взаимодействии со всеми подразделениями Академии.
  - 1.4.
- 2. Функциональные обязанности отдела**
  - 2.1. *На отдел международных связей возлагается:*
    - 2.1.1. Организация вместе с другими подразделениями Академии подготовки специалистов из числа иностранных граждан;
    - 2.1.2. Обеспечение приема иностранных граждан, прибывающих в Академию в соответствии с международными соглашениями Российской Федерации, соглашениями, протоколами, планами сотрудничества Министерства культуры РФ и Министерства Образования РФ с органами управления образованием зарубежных стран и другими организациями, а также иностранных граждан, принятых на обучение на платной основе;
    - 2.1.3. Оформление визовых документов и уведомление территориального органа ОМВД России по району Хамовники гор. Москвы о прибытии/убытии иностранных обучающихся;
    - 2.1.4. Оформление документов и подготовка приказов о зачислении в Академию иностранных обучающихся, размещение их в интернате;
    - 2.1.5. Формирование личных дел, ведение картотек, журнала учета и другой необходимой документации, контроль за соблюдением паспортно-визового режима иностранными обучающимися;
    - 2.1.6. Подготовка индивидуальных договоров на обучение иностранных граждан на платной основе;
    - 2.1.7. Контроль совместно с соответствующим структурным подразделением за текущей успеваемостью, прохождением профессиональной практики и своевременным выполнением индивидуальных планов работы иностранными обучающимися, студентами, аспирантами и стажерами;
    - 2.1.8. Разработка вместе с деканами факультетов мероприятий по совершенствованию учебного процесса иностранных обучающихся;
    - 2.1.9. Разъяснение иностранным обучающимся порядка обучения в Российской Федерации, правил проживания иностранных граждан на территории Российской Федерации;
    - 2.1.10. Содействие ознакомлению иностранных обучающихся с культурой и традициями народов Российской Федерации;

- 2.1.11. Организация совместно с амбулаторией (медицинской) диспансеризации, медицинского обслуживания и страхования иностранных обучающихся;
- 2.1.12. Проведение совместно с подразделениями Академии и органами правопорядка мероприятий по защите личной и имущественной безопасности иностранных обучающихся;
- 2.1.13. Направление Ректору представлений о наложении взысканий на иностранных обучающихся, нарушающих учебную дисциплину, правила проживания в интернате, установленного порядка пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации, об их отчислении и выдворении;
- 2.1.14. Организация выезда на родину в установленные сроки иностранных обучающихся, успешно закончивших Академию, а также решение вопросов по отправке иностранных обучающихся, отчисленных из Академии;
- 2.1.15. В случае необходимости подготовка и представление в местные органы внутренних дел, документов для депортации иностранных обучающихся;
- 2.1.16. Переговоры с иностранными импресарио, подготовка контрактов, организация и проведение гастрольной деятельности Академии;
- 2.1.17. Подготовка и проведение международных мероприятий;
- 2.1.18. Организация приема иностранных гостей и делегаций.
- 2.1.19.

### **3. Права**

- 3.1. Руководитель отдела и его работники имеют право:
  - 3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Академии (ректора Академии), касающиеся деятельности отдела;
  - 3.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
  - 3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства академии предложения по улучшению деятельности отдела;
  - 3.1.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Академии.
  - 3.1.5.

### **4. Ответственность**

- 4.1. Руководитель отдела и его работники несут ответственность за:
  - 4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
  - 4.1.2. За преступления или правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным и уголовным законодательством Российской Федерации.
  - 4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.