

**Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**

***ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ СТУДЕНТАМИ
УПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ***

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность отдела по работе с иностранными студентами Управления международных связей.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

- Трудовой Кодекс Кыргызской Республики
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"
- Устав КРСУ
- Этический кодекс КРСУ
- Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ
- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Закон Кыргызской Республики «О внешней миграции» от 17 июля 2000 года № 61
- Положение о порядке пребывания иностранных граждан на территории Кыргызской Республики от 12 января 2024 года
- Закон Кыргызской Республики «О правовом положении иностранных граждан в Кыргызской Республике» от 14 декабря 1993 года № 1296-XI
- Инструкция о порядке оформления виз Кыргызской Республики от 10 октября 2023 года № 541
- Инструкции и нормативные акты Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
- Приказы ректора, распоряжения руководителя аппарата ректората и начальника УМС
- Положение о работе Управления международных связей КРСУ
- Настоящее положение

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ГРС ПКР - Государственная регистрационная служба при Правительстве Кыргызской Республики;

ДКС МИД КР – Департамент консульской службы министерства иностранных дел Кыргызской Республики;

КРСУ – Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина;

ОРИС – отдел по работе с иностранными студентами;

ОРС – отдел по работе со студентами;

СМК – система менеджмента качества;

УМС – Управление международных связей.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности ОРИС руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями руководителя аппарата ректората, начальника УМС, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников ОРИС, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство ОРИС осуществляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности приказом ректора по представлению руководителя аппарата ректората.

4.3 На должность руководителя ОРИС назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующий опыт работы не менее 2-х лет, со знанием иностранного языка, отличные коммуникативные и переговорные навыки, навыки работы в команде и организации работы отдела, навыки планирования и составления отчетности в соответствии с задачами отдела и требованиями делопроизводства КРСУ, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя ОРИС его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя Аппарата ректората.

4.5 Реорганизация и ликвидация ОРИС осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению руководителя аппарата ректората.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Управления международных связей и входит в состав Управления международных связей.

4.7 Структура отдела по работе с иностранными студентами представлена на рисунке 1.

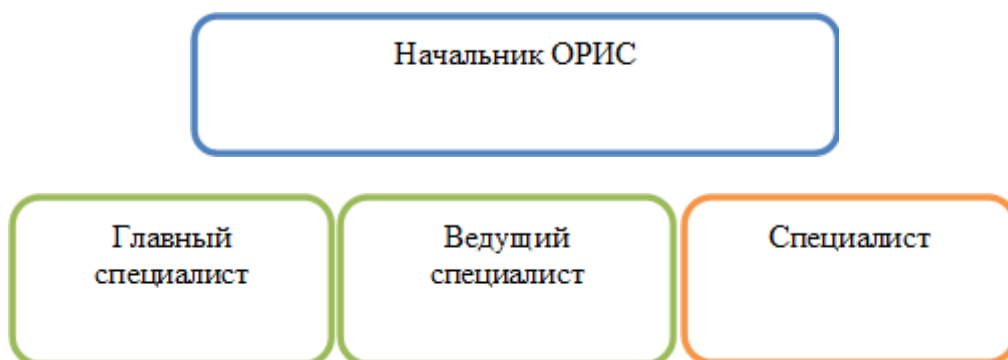


Рисунок 1 – Структура ОРИС

4.8 Кадровый состав ОРИС, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник отдела;
- главный специалист отдела;
- ведущий специалист отдела;
- специалист отдела.

4.9 ОРИС обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

ОРИС, являясь структурным подразделением УМС КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- организация работы с иностранным обучающимися в университете, оказание консультационной, организационной и информационной помощи в их адаптации в нашей стране;

- участие в создании условий, направленных на расширение интеграции КРСУ в международное образовательное пространство и повышение академической мобильности студентов;
- оказание содействия в предоставлении и расширении образовательных услуг иностранным гражданам;
- обеспечение информационной и консультационной помощи иностранным гражданам, желающим получить образование в КРСУ, по приему на обучение в Университет, на подготовительные курсы по изучению русского языка как иностранного;
- информирование об образовательных услугах, предоставляемых Университетом и содействие в привлечении новых иностранных обучающихся;
- обеспечение информационной и консультационной помощи обучающимся КРСУ, желающим продолжить образование за рубежом;
- координация и совершенствование деятельности института уполномоченных факультетов по международному сотрудничеству;
- содействие международному признанию дипломов, выдаваемых университетом;
- содействие в подготовке необходимых документов для прибытия и пребывания иностранных граждан в Кыргызской Республике;
- работа с прибывающими в Университет иностранными гражданами;
- оформление виз иностранным обучающимся в ДКС МИД КР;
- осуществление регистрации иностранных студентов в ГРС ПКР.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами отдел по работе с иностранными студентами осуществляет:

- 6.1 Набор иностранных студентов для обучения в КРСУ по основным профессиональным образовательным программам.
- 6.2 Оформление договоров об оказании платных образовательных услуг иностранным гражданам по основным профессиональным программам высшего образования.
- 6.3 Формирование и передача в ОРС личных дел иностранных студентов.
- 6.4 Ведение банка данных иностранных студентов, обучающихся в университете.
- 6.5 Распространение информации среди студентов и преподавателей КРСУ о различных образовательных программах.
- 6.6 Подготовка и выпуск информационного бюллетеня о международных образовательных и стипендиальных программах, конкурсах, грантах, стажировках и конференциях.
- 6.7 Оказание содействия иностранным студентам в оформлении медицинских полисов через Фонд обязательного медицинского страхования при министерстве здравоохранения Кыргызской Республике.
- 6.8 Предоставление по указанию руководства Университета необходимой информации по иностранным студентам и слушателям, подготовка ответов на запросы государственных органов и других организаций в пределах компетенции.
- 6.9 Согласование с соответствующими структурами Университета вопроса приема иностранных студентов в рамках программ входящей мобильности, формирование и передача их личных дел в ОРС.
- 6.10 Подтверждение дипломов выпускников Университета через Посольства иностранных государств, зарубежные фирмы, которые занимаются эвалуацией дипломов.
- 6.11 Оформление приглашений и въездных виз иностранным делегациям и учащимся, приглашаемых университетом индивидуально или в рамках двухсторонних договоров.
- 6.12 Обеспечение паспортно-визового режима, контроль над выполнением иностранными гражданами правил внутреннего распорядка КРСУ и законодательства Кыргызской Республики.
- 6.13 Контроль над своевременным выездом выпускников и отчисленных студентов за пределы Кыргызской Республики.

6.14 Контроль над регистрацией иностранных граждан в установленном порядке, за соблюдением паспортно-визового режима иностранными гражданами, прибывающими в университет.

6.15 Консультирование сотрудников и студентов университета по оформлению документов для выезда за рубеж.

6.16 Изучение организации паспортно-визовых режимов стран, откуда прибыли иностранные студенты.

6.17 Организация приема документов для продления визы.

6.18 Ведение банка данных иностранных граждан, оформивших визу через Университет.

6.19 Содействие уполномоченным факультетов по международному сотрудничеству в совершенствовании их работы по паспортно-визовому режиму.

6.20 Подготовка и выпуск информационных справочников по паспортно-визовым вопросам.

6.21 Организация и проведение встреч иностранных обучающихся с представителями правоохранительных органов и руководством КРСУ.

6.22 Инструктаж иностранных студентов и слушателей по вопросам миграционного и визового режима Кыргызской Республики, соблюдения Положения и Правил внутреннего распорядка университета.

6.23 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.24 Разработку Целей ОРИС.

6.25 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

6.26 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.27 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности отдел по работе с иностранными студентами также может:

- запрашивать и получать от структурных подразделений КРСУ статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить предложения руководству УМС по совершенствованию международного сотрудничества, повышению его эффективности, введению новых форм и методов работы;
- представлять Университет в различных внешних организациях и учреждениях, по поручению руководства;
- вносить предложения по различным вопросам совершенствования деятельности отдела;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ОРИС.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник ОРИС несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов,готавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;

- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОРИС устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в ОРИС, несет назначенное материально-ответственное лицо из числа сотрудников отдела по работе с иностранными студентами.

8 Взаимодействие

В ходе осуществления своей деятельности отдел взаимодействует:

8.1 Подразделения университета представляют информацию в отдел по работе с иностранными студентами по его требованиям, исходя из перечня задач и функций отдела по работе с иностранными студентами.

8.2 Отдел по работе с иностранными студентами по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов КРСУ.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется, исходя из перечня задач и функций отдела по работе с иностранными студентами.

8.5 С иностранными обучающимися - по вопросам приема на обучение в Университет и на подготовительные курсы по изучению русского языка как иностранного, по вопросам получения визы и регистрации в течение всего периода обучения.

Положение об отделе по работе с иностранными студентам разработал:

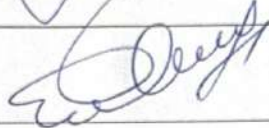
Начальник отдела по работе с иностранными студентами



А.Э. Медетбекова

Лист согласования

Отдел по работе с иностранными студентами

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Руководитель аппарата ректората		В.В. Алёшкин	23.05.2025.
Начальник управления международных связей		Ю.И. Калюжная	21.05.2025
Начальник правового управления		И.В. Летова	26.05.2025
Начальник управления по работе с персоналом		Д.О. Туголбаев	26.05.2025