



**Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор С.Л. Иголкин  
18.06.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Многофункциональном центре по  
работе с иностранными  
обучающимися

### **1. Общие положения**

1.1. Положение «О Многофункциональном центре по работе с иностранными обучающимися» (далее - Положение) разработано с целью организации процесса всесторонней интеграции АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалов (далее – Институт) в мировое образовательное пространство в качестве равноправного партнера; совершенствования качества обучения и подготовки кадров; развития научных, культурных связей с зарубежными высшими учебными заведениями.

1.2. Многофункциональный центр по работе с иностранными обучающимися (далее – Центр) является структурным подразделением Института, обеспечивающим образовательный процесс иностранных обучающихся по образовательным программам в соответствии с лицензией.

1.3. Для обеспечения своей деятельности Центр использует учебно-методическую, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Института.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти; нормативными актами государственных органов управления Воронежской, Белгородской, Орловской, Липецкой областей; Уставом Института; решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями руководства Института, иными локальными нормативными

актами Института и настоящим Положением.

1.5. Руководство работой Центра осуществляет директор.

1.6. Назначение и освобождение директора от исполнения обязанностей осуществляется ректором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Института.

1.7. Общий контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по учебно-методической работе.

1.8. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

1.9. Директор несет ответственность за результаты деятельности Центра перед ректором.

## **2. Цели и задачи Центра**

2.1. Организация учебного процесса иностранных обучающихся по различным направлениям подготовки и специальностям.

2.2. Оказание помощи иностранным обучающимся в решении вопросов соблюдения режима пребывания в Российской Федерации.

2.3. Развитие отношений с иностранными партнерами в лице государственных и частных Вузов и других организаций с целью привлечения иностранных граждан на обучение в Институте.

2.4. Удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии и приобретении профессиональных знаний.

2.5. Разработка перспективных форм, методов и направлений международной деятельности Института.

2.6. Организация централизованной системы управления набором иностранных обучающихся в Институте.

2.7. Участие в международных проектах, грантах, конкурсах, связанных с международной учебной, научной и инновационной деятельностью.

2.8. Формирование в Институте мультиязычной среды.

2.9. Информационно-рекламное обеспечение международного сотрудничества по всем направлениям.

## **3. Функции**

3.1. Разрабатывает стратегию международной деятельности Института, способствует его интеграции в мировые образовательную и научную системы.

3.2. Организует международную деятельность Института, разрабатывает методы ее осуществления, ведет подготовку соглашений и других документов по реализации задач Института в области международных связей.

3.3. Координирует деятельность подразделений Института по

разработке и выполнению международных соглашений, программ, проектов и договоров.

3.4. Готовит проекты соглашений о сотрудничестве, протоколов намерений, договоров с зарубежными образовательными организациями.

3.5. Организует выполнение обязательств, вытекающих из международных соглашений РФ и соглашений Минобрнауки России, Минпросвещения России в части, касающейся Института.

3.6. Формирует резерв педагогических работников, сотрудников и обучающихся для командирования за границу по всем направлениям международного сотрудничества.

3.7. Выполняет представительские функции, связанные с составлением программы пребывания зарубежных специалистов в Институте, организацией деловых встреч для иностранных специалистов в организациях, организует сопровождение иностранных специалистов или делегаций.

3.8. Ведет работу по организации дистанционного обучения иностранных обучающихся.

3.9. Взаимодействует с зарубежными партнерами, международными организациями за рубежом и внутри страны, посольствами зарубежных государств по вопросам реализации международных связей Института.

3.10. Осуществляет развитие различных форм взаимодействия с ведущими зарубежными образовательными организациями в целях внедрения передового опыта в учебную и научную деятельность.

3.11. Обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.12. Реализует программы дополнительного образования в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.13. Координирует взаимодействие структурных подразделений, участвующих в реализации образовательных программ для иностранных обучающихся.

3.14. Проводит регулярный контроль за успеваемостью и посещаемостью иностранными обучающимися учебных занятий.

3.15. Организует в случае необходимости обучение по индивидуальному учебному плану для иностранных обучающихся, которые испытывают трудности в процессе обучения.

3.16. Представляет проректору по воспитательной и профориентационной работе информацию об имеющихся место нарушениях иностранными обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.17. Информирует родителей или близких родственников, находящихся на территории Российской Федерации иностранных обучающихся по вопросам пребывания и обучения их в Институте.

3.18. Осуществляет постановку на миграционный учет (регистрацию).

3.19. Оформляет приглашение на въезд в Российскую Федерацию, документы на оформление, продление, восстановление виз.

3.20. Подает ходатайство в территориальный орган исполнительной

власти в сфере миграции о продлении срока временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина не позднее, чем за двадцать дней до окончания срока его временного пребывания в Российской Федерации.

3.21. Проводит обязательный инструктаж по соблюдению миграционного законодательства с составлением обязательства и оформлением журнала.

3.22. Несет ответственность за соблюдение в отношении иностранных обучающихся Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.23. Уведомляет территориальный орган исполнительной власти в сфере миграции о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска и о завершении или прекращении обучения иностранным гражданином в течение трех рабочих дней с даты его отчисления.

3.24. Уведомляет орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования о приеме, переводе и отчислении иностранных обучающихся.

3.25. Оформляет и учитывает договоры найма жилого помещения с иностранными обучающимися, арендованного Институтом для их проживания.

3.26. Обеспечивает контроль оплаты за обучение и проживание в жилых помещениях в соответствии с условиями договоров.

3.27. Осуществляет контроль состояния и движения иностранного контингента, оперативной корректировки базы данных Института необходимой информацией об иностранных гражданах по установленной форме.

3.28. Осуществляет ведение документации и подготовку отчетных данных Центра по учебным и методическим вопросам.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.2. Вносит на рассмотрение руководству Института предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра.

4.3. Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра.

4.4. Принимает решения в рамках поставленных задач.

4.5. Пользуется иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

4.6. Центр несет ответственность:

4.6.1. За организацию работы Центра, своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач несет директор.

4.6.2. За ненадлежащее выполнение работниками Центра должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.

## **5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

5.1 . Центр при реализации своей деятельности взаимодействует с другими подразделениями Института в соответствии со структурой Института, Уставом Института, организационно-распорядительными и нормативными документами Института.

5.2. Центр в лице директора или лиц, уполномоченных действовать от его имени, взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.