

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

21.03.2024

№ 0101-68/01

Санкт-Петербург

*Об утверждении положения о Центре интернационализации и работы  
с иностранными обучающимися*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Центре интернационализации и работы с иностранными обучающимися (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международной деятельности и интернационализации Мерешкина Д.Е.

Ректор



С.В. Тарасов

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о Центре интернационализации и работы с иностранными обучающимися

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Центре интернационализации и работы с иностранными обучающимися (далее – Положение) определяет задачи и функции Центра интернационализации и работы с иностранными обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – Центр, университет).

1.2. Центр является структурным подразделением университета.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, локальными нормативными актами университета, настоящим Положением.

1.4. Структура и штатное расписание Центра утверждаются в установленном в университете порядке.

1.5. В структуру Центра входят:

- отдел по обеспечению международной деятельности;
- отдел международных проектов;
- отдел миграционного сопровождения;
- отдел сопровождения иностранных обучающихся.

1.6. Должностные обязанности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## 2. Основные задачи Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Развитие международной деятельности, в том числе укрепление межкультурного сотрудничества с зарубежными партнерами, установление и поддержание контактов с зарубежными партнерами.

2.1.2. Информационное обеспечение международной деятельности университета.

2.1.3. Координация участия обучающихся и работников университета в международных мероприятиях, организация международной академической мобильности обучающихся и работников университета.

2.1.4. Взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования при заключении соглашений о сотрудничестве в сфере образования и науки.

2.1.5. Участие в организации приёма иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования, реализуемым университетом.

2.1.6. Участие в организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан

2.1.7. Реализация государственного задания университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части, касающейся международной деятельности.

2.1.8. Координация деятельности структурных подразделений университета по вопросам организации и проведения мероприятий по получению иностранными гражданами дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

2.1.9. Осуществление деятельности по реализации грантов в форме субсидий из федерального бюджета в части международной деятельности.

2.1.10. Обеспечение операционной деятельности отдела по вопросам, связанным с миграционным сопровождением иностранных граждан в соответствии с требованиями миграционного законодательства Российской Федерации.

2.1.11. Мониторинг и обеспечение соблюдения иностранными гражданами миграционного законодательства Российской Федерации.

2.1.12. Участие в проведении профилактических мероприятий в целях недопущения нарушений иностранными гражданами правил пребывания в Российской Федерации.

2.1.13. Организация процесса сопровождения иностранных обучающихся в целях ускоренной интеграции и адаптации к новой среде.

2.1.14. Координация деятельности структурных подразделений университета в процессе сопровождения иностранных обучающихся.

2.1.15. Своевременное выявление признаков деструктивных проявлений в молодежной среде иностранных обучающихся университета в целях дальнейшего принятия мер, направленных на профилактику указанных явлений.

### 3. Основные функции структурных подразделений Центра

3.1. Основные функции отдела по обеспечению международной деятельности:

3.1.1. Подготовка проектов соглашений, меморандумов, протоколов и согласование в установленном законодательством порядке с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования с целью дальнейшего подписания ректором университета и зарубежными партнерами соглашений о сотрудничестве и дополнительных соглашений к ним.

3.1.2. Разработка, согласование и реализация планов мероприятий ("дорожных карт") по реализации соглашений с зарубежными партнерами университета.

3.1.3. Ведение и актуализация реестра заключенных соглашений с зарубежными партнерами университета.

3.1.4. Подготовка, согласование в целях дальнейшего подписания грантовых соглашений с иностранными образовательными организациями об организации академической мобильности обучающихся и работников университета.

3.1.5. Проведение мониторинга реализуемых международных программ, проектов, конкурсов в форме грантов в рамках международной академической мобильности научно-педагогических работников, из числа профессорско-преподавательского состава, иных работников в целях информирования обучающихся и работников структурных подразделений университета.

3.1.6. Оказание содействия обучающимся и работникам структурных подразделений университета в подготовке документов, необходимых для участия в международных программах, проектах, конкурсах в форме грантов:

3.1.6.1. подготовка, согласование проекта приказа о направлении обучающихся и работников;

3.1.6.2. консультирование обучающихся и работников университета, выезжающих за пределы Российской Федерации для участия в международных программах, проектах, конкурсах в форме грантов.

3.1.7. Подготовка отчетов, справок, информационных материалов по вопросам международной академической мобильности обучающихся и работников университета.

3.1.8 Оформление командирования за пределы Российской Федерации обучающихся и работников университета:

3.1.8.1. подготовка документов, в том числе отработка приглашений принимающей стороны, перевод приглашений на русский язык, подготовка проекта служебной записки

в адрес ректора, сметы расходов на командирование;

3.1.8.2. консультирование обучающихся и работников университета по вопросам приобретения билетов и медицинских страховых полисов;

3.1.8.3. конвертация стоимости командировочных расходов, произведенных в иностранной валюте;

3.1.8.4. оказание содействия обучающимся и работникам университета в подготовке отчетов по итогам командирования.

3.1.9. Организация и проведение приемов иностранных граждан, иностранных делегаций:

3.1.9.1. оформление приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина и лица без гражданства;

3.1.9.2. подготовка проекта, согласование приказа ректора об организации приема иностранного гражданина, иностранной делегации;

3.1.9.3. содействие в организации проживания иностранного гражданина, членов иностранной делегации;

3.1.9.4. подготовка отчетов, справок, информационных материалов по вопросам пребывания иностранного гражданина, иностранных делегаций.

3.1.10. Организация и проведение международных мероприятий в университете, за его пределами:

3.1.10.1. проведение мониторинга международных мероприятий (конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, лекций и других активностей) для последующего участия в них представителей университета (далее – международные мероприятия);

3.1.10.2. подготовка заявок на участие представителей университета в международных мероприятиях совместно с зарубежными и российскими партнерами, органами государственной власти, организациями;

3.1.10.3. подготовка и организация участия представителей университета в международных мероприятиях, в том числе в рамках соглашений о сотрудничестве;

3.1.10.4. организация международных мероприятий в университете с участием иностранных граждан, иностранных делегаций:

– подготовка предложений в план международных мероприятий для последующего утверждения проректором по международной деятельности и интернационализации;

– координация и участие в реализации плана международных мероприятий.

3.1.11. Участие в подготовке и проведении церемонии вручения иностранным гражданам степеней, почетных знаков, грамот, благодарностей, стипендии Президента Российской Федерации в рамках международных договоров, грантов, конкурсов.

3.1.12. Актуализация сведений о международной деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальной сети «ВКонтакте».

3.1.13. Проведение анализа эффективности деятельности отдела в целях предоставления информации проректору по международной деятельности и интернационализации.

3.1.14. Участие в разработке, совершенствовании и актуализации локальных нормативных правовых актов университета.

3.1.15. Осуществление взаимодействия с посольствами и консульствами зарубежных стран, различными организациями, агентствами, центрами, фондами, социально ориентированными некоммерческими организациями.

3.2. Основные функции отдела международных проектов:

3.2.1. Подготовка проекта предложений для разработки и утверждения государственного задания университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении университета в части, касающейся международной деятельности, в том числе международного сотрудничества, укрепления межнациональных и межкультурных отношений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее – государственное задание).

3.2.2. Разработка и реализация планов мероприятий («дорожных карт»), проектов в целях исполнения государственного задания с соблюдением требований, установленных Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.3. Подготовка и направление отчетов по исполнению государственного задания для направления в Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2.4. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями университета в целях исполнения государственного задания.

3.2.5. Организация получения иностранными гражданами дополнительного профессионального образования посредством реализации дополнительных профессиональных программ полностью или частично в форме стажировки в соответствии с пунктом 12 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

3.2.5.1. разработка проекта плана мероприятий получения иностранными гражданами дополнительного профессионального образования в форме стажировки;

3.2.5.2. координация деятельности структурных подразделений университета при организации и проведении мероприятий получения иностранными гражданами дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

3.2.6. Участие в организации и проведении мероприятий по реализации государственного задания университета на оказание государственных услуг (выполнение работ), грантов в форме субсидий из федерального бюджета.

3.2.7. Организация деятельности по предоставлению грантов в форме субсидий из федерального бюджета на реализацию отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»:

3.2.7.1. подготовка документов для направления в Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в целях прохождения конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из федерального бюджета;

3.2.7.2. разработка и контроль исполнения планов мероприятий («дорожных карт») по реализации грантов в форме субсидий из федерального бюджета;

3.2.7.3. подготовка отчетов по исполнению грантов в форме субсидий из федерального бюджета.

3.2.8. Проведение мониторингов эффективности мероприятий по реализации государственного задания университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части, касающейся международной деятельности, грантов в форме субсидий из федерального бюджета, по организации и проведении мероприятий по получению иностранными гражданами дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

3.2.9. Осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед отделом.

3.2.10. Подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам деятельности отдела.

3.2.11. Осуществление в пределах своих полномочий взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов, органами местного самоуправления субъектов, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед отделом.

3.2.12. Проведение анализа эффективности деятельности отдела в целях предоставления информации проректору по международной деятельности и интернационализации.

3.2.13. Актуализация сведений о международной деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальной сети «ВКонтакте».

3.3. Основные функции отдела миграционного сопровождения:

3.3.1. Осуществление операционных процессов по вопросам, связанным с миграционным сопровождением иностранных граждан:

3.3.1.1. прием заявок, оформление и направление ходатайств в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для приглашения на въезд в Российскую Федерацию для всех категорий иностранных граждан;

3.3.1.2. прием заявок и оформление ходатайств в территориальные отделы Министерства внутренних дел России для постановки и продления миграционного учета;

3.3.1.3. постановка на миграционный учет, продление виз и миграционного учета иностранным гражданам, находящимся на территории Российской Федерации, прибывшим для обучения либо работы в университет, членам их семей;

3.3.1.4. подача документов в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для постановки на миграционный учет и продления виз иностранным гражданам;

3.3.1.5. оформление уведомлений об убытии иностранных граждан, отчисленных из университета;

3.3.2. Ведение приема иностранных граждан по вопросам оформления постановки на миграционный учет, продления пребывания на территории Российской Федерации, многократных и транзитных виз.

3.3.3. Консультирование иностранных граждан, в том числе обучающихся и работников университета по вопросам соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

3.3.4. Информирование и консультирование иностранных граждан об изменениях миграционного законодательства Российской Федерации.

3.3.5. Подготовка проектов запросов, обращений в консульские учреждения Российской Федерации за рубежом для приглашения иностранных граждан, прибывающим в университет с краткосрочным визитом.

3.3.6. Осуществление контроля за своевременным убытием иностранных граждан за пределы Российской Федерации при отчислении из университета.

3.3.7. Предоставление отчетных и статистических данных по запросу Управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

3.3.8. Проведение анализа эффективности деятельности отдела в целях предоставления информации проректору по международной деятельности и интернационализации.

3.3.9. Актуализация сведений о деятельности отдела для дальнейшего размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальной сети «ВКонтакте».

3.3.10. Участие в разработке проектов документов, связанных с оптимизацией работы миграционного сопровождения иностранных граждан.

3.3.11. Создание инструкций в целях информационной поддержки иностранных граждан.

3.3.12. Подготовка и участие в ориентационных мероприятиях для иностранных граждан с целью информирования о необходимости соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

3.3.13. Мониторинг миграционного законодательства Российской Федерации.

3.3.14. Взаимодействие со структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с миграционным законодательством Российской Федерации.

3.4. Основные функции отдела сопровождения иностранных обучающихся:

3.4.1. Документационное и организационное сопровождение образовательного процесса, адаптации и интеграции иностранных обучающихся:

3.4.1.1. ведение, хранение и последующая передача в архив личных дел иностранных обучающихся;

3.4.1.2. подготовка и выдача студенческих билетов и справок об обучении иностранным обучающимся для предоставления по месту требования;

3.4.1.3. подготовка и выдача архивных документов об образовании иностранным обучающимся, завершившим обучение в университете;

3.4.1.4. подготовка и выдача выписок из приказов о зачислении, отчислении, завершении обучения;

3.4.1.5. подготовка проектов приказов по движению контингента иностранных обучающихся: о предоставлении и выходе из академического отпуска/ отпуска по уходу за ребенком, об отчислении по причинам, предусмотренным в договоре об образовании, по личному заявлению и в связи с завершением обучения, переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, с одной образовательной программы на другую, из филиалов, восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации, изменении личных данных;

3.4.1.6. подготовка и выдача иностранным обучающимся счетов на оплату обучения, мониторинг своевременной оплаты обучения;

3.4.1.7. подготовка документов для возврата денежных средств при расторжении договора на обучение, в том числе в связи со смертью обучающегося;

3.4.1.8. подготовка и направление в отдел миграционного сопровождения для последующего уведомления территориального отдела управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел России, органа исполнительной власти Правительства Санкт-Петербурга (комитет по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга) о завершении или прекращении обучения иностранного обучающегося, предоставлении ему академического отпуска;

3.4.1.9. содействие иностранным обучающимся в подготовке документов для оформления визы для въезда в Российскую Федерацию, разрешения на временное проживание в целях получения образования;

3.4.1.10. подготовка документов для поселения в общежитие университета иностранных обучающихся.

3.4.2. Организация учета контингента иностранных обучающихся, в том числе:

3.4.2.1. ведение информационных баз данных об иностранных обучающихся;

3.4.2.2. передача сведений во внешние информационные системы и базы данных.

3.4.3. Организация и проведение совместно со структурными подразделениями университета мероприятий по сопровождению иностранных обучающихся в целях ускоренной адаптации к новой социокультурной и образовательной среде:

3.4.3.1. обеспечение ориентации иностранных обучающихся на начальных этапах обучения;

3.4.3.2. организация процесса сопровождения иностранных обучающихся;

3.4.3.3. контроль за посещаемостью и успеваемостью иностранных обучающихся в целях своевременного устранения причин академической задолженности и необоснованного отчисления иностранных обучающихся;

3.4.3.4. выявление иностранных обучающихся, нуждающихся в организации индивидуальной профилактической работы;

3.4.3.5. участие в разработке, утверждении и реализации плана индивидуального сопровождения иностранного обучающегося в целях защиты его прав и законных интересов;

3.4.3.6. своевременное выявление и принятие мер по недопущению деструктивных намерений либо антивиталяного поведения иностранных обучающихся;

3.4.3.7. обеспечение оперативного обмена информацией между структурными подразделениями университета;

3.4.3.8. координация деятельности ответственных за международную деятельность от институтов/ факультетов университета по вопросам обучения, пребывания и адаптации иностранных обучающихся, а также организации мероприятий для ускоренной интеграции в новую социокультурную среду.

3.4.4. Подготовка проектов соглашений для заключения с ответственными

за международную деятельность от институтов/ факультетов.

3.4.5. Сбор и анализ отчетов о деятельности ответственных за международную деятельность от институтов/ факультетов по вопросам адаптации, контроля посещаемости, успеваемости, социализации иностранных обучающихся.

3.4.6. Организация повышения профессиональных компетенций, квалификации ответственных за международную деятельность от институтов/ факультетов, в том числе в форме конференций, форумов, семинаров, вебинаров.

3.4.7. Разработка, координация и участие в реализации комплекса мер по сопровождению иностранных граждан, обучающихся в университете, в целях обеспечения их ускоренной адаптации к новым условиям, профилактики деструктивных явлений в молодежной среде иностранных обучающихся, в том числе терроризма и экстремизма.

3.4.8. Проведение регулярных мониторингов эффективности профилактической деятельности на предмет выявления проблем в адаптации и социализации иностранных обучающихся, как в учебной, так и во внеучебной деятельности.

3.4.9. Подготовка аналитических материалов о результатах деятельности структурного подразделения.

3.4.10. Разработка методических рекомендаций для ответственных за международную деятельность от институтов/ факультетов, профессорско-преподавательского состава по вопросам адаптации и интеграции иностранных обучающихся к новой среде, как в учебной, так и во внеучебной деятельности, организации профилактической работы с иностранными обучающимися.

3.4.11. Изучение при содействии социологической лаборатории мнения иностранных обучающихся в форме мониторингов, анкетирования, опросов по вопросам обучения, проживания, проведения мероприятий по адаптации с целью определения качества предоставляемых в университете образовательных и консультационных услуг.

3.4.12. Подготовка статистической и иной отчетности по установленным формам о движении контингента иностранных обучающихся.

3.4.13. Совместно с отделом миграционного сопровождения проведение мониторинга соблюдения сроков прохождения медицинского освидетельствования, дактилоскопии, сроков действия полисов медицинского страхования.

3.4.14. Участие в разработке, совершенствовании и актуализации локальных нормативных правовых актов университета по вопросам обучения и организации сопровождения в целях адаптации и интеграции иностранных обучающихся.

3.4.15. Осуществление взаимодействия с посольствами и консульствами зарубежных стран, различными организациями, агентствами, центрами, фондами, социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам адаптации, посещаемости, успеваемости, социализации иностранных обучающихся.

3.4.16. Осуществление приема иностранных обучающихся, их представителей в целях консультирования по вопросам обучения, посещаемости, успеваемости, адаптации и организации сопровождения, по вопросам, связанным с их пребыванием на территории Российской Федерации.

3.4.17. Взаимодействие с администрацией общежитий по вопросам проживания иностранных обучающихся, соблюдения ими требований, предъявляемых к проживанию.

3.4.18. Подготовка отчетов и представление сведений в адрес Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, федеральных органов государственной власти по вопросам обучения иностранных граждан, проектов ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, Посольств, Генеральных консульств, других компетентных органов.



3.4.19. Проведение анализа эффективности деятельности отдела в целях предоставления информации проректору по международной деятельности и интернационализации.

3.4.20. Актуализация сведений о международной деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальной сети «ВКонтакте».

#### 4. Организация деятельности Центра

4.1. Центр возглавляет директор, который непосредственно подчиняется проректору по международной деятельности и интернационализации университета.

4.2. Непосредственно директору Центра подчиняются начальники отделов, которые в отсутствие директора Центра (отпуск, служебная командировка, болезнь, иные причины) исполняют его обязанности на основании соответствующего приказа.

4.3. Директор Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по международной деятельности и интернационализации.

4.4. Директор Центра осуществляет руководство Центром.

4.5. Должностные обязанности директора Центра определяются в должностной инструкции, утверждаемой в установленном порядке.