

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

П Р И К А З

г. Москва

«24» 01 2024 г.

№ 82

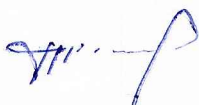
Об утверждении Положения об отделе
визово-миграционного сопровождения
иностранных обучающихся и дополнительного образования
Учебно-методического управления

На основании решения Ученого совета РАМ имени Гнесиных
от 26 декабря 2023 года (протокол № 5) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе визово-миграционного
сопровождения иностранных обучающихся и дополнительного образования
Учебно-методического управления федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская
академия музыки имени Гнесиных» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Положение об отделе визово-
миграционного сопровождения иностранных обучающихся
и дополнительного образования Учебно-методического управления
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»,
утвержденное приказом от 23.12.2021 № 1785.

Ректор



А.С. Рыжинский

Положение

об отделе визово-миграционного сопровождения иностранных обучающихся и дополнительного образования Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Отдел визово-миграционного сопровождения иностранных обучающихся¹ и дополнительного образования (далее – Отдел) Учебно-методического управления является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, права, обязанности и ответственность Отдела.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Академии, распоряжениями руководства Академии, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии в соответствии с Уставом и другими локальными актами Академии.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность ректором Академии.

1.6. Отдел подчиняется заместителю начальника Учебно-методического управления – начальнику Отдела.

1.7. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором Академии.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимосвязи со всеми другими структурными подразделениями Академии.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение визово-миграционного сопровождения иностранных обучающихся.

2.2. Организация, контроль и координация учебного процесса по дополнительным образовательным программам (программам подготовки

¹ Иностранцами обучающимися считаются лица, проходящие обучение в Академии на любых уровнях образования и по любым типам образовательных программ, и не имеющие гражданства Российской Федерации.

к поступлению в Академию абитуриентов на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования).

2.3. Участие в разработке и реализации политики привлечения в Академию иностранных обучающихся на все уровни образования, в том числе в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.4. Организация и проведение приемной кампании по дополнительным образовательным программам (программам подготовки к поступлению в Академию абитуриентов на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования).

2.5. Участие в разработке локальной нормативной базы, регулирующей выполнение задач, перечисленных в п. 2.1-2.4.

2.6. Организация и проведение приемной кампании по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования для поступающих в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти Российской Федерации и официальными представительствами иностранных государств по вопросам привлечения в Академию иностранных граждан для обучения в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

2.8. Ведение документации в рамках компетенции Отдела.

2.9. Участие в организации и проведении воспитательной работы, а также социальной адаптации иностранных граждан, обучающихся в Академии.

3. Основные функции Отдела

В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка и согласование локальных нормативных актов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

3.2. Осуществление визово-миграционной поддержки иностранных обучающихся и абитуриентов (документальное, консультационное).

3.3. Содействие в оформлении полисов медицинского страхования для иностранных обучающихся.

3.4. Мониторинг исполнения иностранными обучающимися требований миграционного законодательства, разработка предложений, направленных на предупреждение нарушений миграционного законодательства.

3.5. Информационное сопровождение заселения и проживания иностранных обучающихся в общежитии Академии.

3.6. Коммуникация с выпускниками – иностранными гражданами с целью привлечения нового поколения обучающихся, их вовлечение в социально-воспитательную работу с иностранными обучающимися Академии.

3.7. Разработка совместно с соответствующими структурными подразделениями Академии программ дополнительного образования (программ подготовки к поступлению в Академию абитуриентов на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования).

3.8. Организация и проведение приема обучающихся на дополнительные образовательные программы (в пределах своей компетенции), в том числе принимаемых в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

3.9. Подготовка заявок для участия в отборе Минобрнауки России федеральных государственных организаций, на подготовительных отделениях, подготовительных факультетах которых иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, имеют право на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.10. Организация и проведение приема иностранных граждан, принимаемых в рамках установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации на основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

3.11. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам (в пределах компетенции Отдела), а также консультаций (прослушиваний) для российских и иностранных граждан при поступлении в Академию на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования вне зависимости от гражданства.

3.12. Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся по дополнительным образовательным программам (в пределах своей компетенции).

3.13. Анализ результатов обучения по дополнительным образовательным программам (в пределах компетенции Отдела) с целью повышения эффективности и качества образовательного процесса, а также участие в проведении организационно-воспитательной работы, направленной на повышение успеваемости обучающихся.

3.14. Подготовка и оформление договоров на оказание платных образовательных услуг (в пределах своей компетенции), в том числе договоров на консультации, ведение иной необходимой документации.

3.15. Подготовка и оформление договоров с преподавателями и концертмейстерами, задействованными в реализации образовательных

программ (в пределах компетенции Отдела), оформление актов оказанных услуг для обеспечения деятельности Отдела.

3.16. Оформление и выдача в установленном порядке документов об окончании дополнительных образовательных программ (в пределах своей компетенции), составление отчетной документации по выпуску.

3.17. Ведение баз данных, журналов регистрации, сбор и анализ информации, находящейся в пределах компетенции Отдела.

3.18. Ведение документооборота в пределах своей компетенции.

3.19. Обеспечение условий хранения документов, принятых от обучающихся, а также документов, поступающих на исполнение.

3.20. Взаимодействие с государственными органами по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

3.21. Подготовка отчетов по поручениям руководства Академии, по запросам органов исполнительной власти, содействие в подготовке отчетов по запросам других структурных подразделений Академии в пределах компетенции Отдела.

3.22. Участие в организации и проведении социально-воспитательной работы с обучающимися (в пределах своей компетенции), включая участие в организации концертно-творческой и культурно-просветительской работы.

3.23. Подготовка бланков необходимой документации, информационных материалов (в том числе для веб-сайта Академии), образцов заполнения документов.

3.24. Консультирование обучающихся, их законных представителей, сотрудников Академии по вопросам, касающимся сферы деятельности Отдела.

4. Права, обязанности и ответственность

Работники Отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Академии документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих задач и функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.2. Участвовать в совещаниях по вопросам, касающимся непосредственной сферы деятельности Отдела.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности Отдела.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своих должностных обязанностей.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников Отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников Отдела.

4.6. Работники Отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка Академии.