

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухолет Ирина Наумовна
Должность: ректор
Дата подписания: 26.02.2026 16:28:12
Уникальный программный ключ:
90b04a8fc24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0840b21

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ВО
«Институт современного искусства»
Сухолет И.Н.
от 19 февраля 2026 г. № 081/1-пр

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом АНО ВО
«Институт современного искусства»
(протокол от 19 февраля 2026 № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении международного сотрудничества

1. Общие положения

1.1 Положение об Управлении международного сотрудничества Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (далее соответственно – Положение, Управление МС, Институт) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института. Оно определяет общие положения, цели, задачи, функции, права и ответственность Управления МС Института.

1.2 Управление МС является самостоятельным структурным подразделением Института.

1.3 Управление МС создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.4 В своей деятельности Управление МС руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Института, решениями Ученого совета Института, приказами и распоряжениями ректора Института, регламентом осуществления международной деятельности Института, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Структура Управления МС

2.1. Руководство Управлением МС осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

2.2. Начальник Управления МС, непосредственно подчиняется проректору по международной и межрегиональной политике и находится в прямом подчинении ректора Института.

2.3. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками Управления МС, их ответственность, а также персональные должностные инструкции согласовывает проректор по международной и межрегиональной политике и, в дальнейшем, утверждает ректор.

2.4. Работники Управления МС назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Управления МС и согласованию с проректором по международной и межрегиональной политике.

2.5. Штатное расписание Управления МС устанавливается ректором, исходя из поставленных перед Управлением МС задач и объема работ.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью Управления МС является развитие эффективной международной деятельности Института.

3.2. Задачами Управления МС являются:

3.2.1. Содействие в установлении и расширении международных контактов Института с образовательными организациями высшего и среднего специального образования стран дальнего и ближнего зарубежья.

3.2.2. Участие в координации работы Института по подготовке, подписанию, реализации соглашений (меморандумов) и иных документов в сфере международного сотрудничества с зарубежными вузами, колледжами, техникумами, фондами, организациями, центрами.

3.2.3. Сопровождение сотрудничества в рамках соглашений (меморандумов) с зарубежными образовательными организациями.

3.2.4. Осуществление поиска новых зарубежных партнеров. Подготовка предложений по привлечению одаренной молодежи - граждан зарубежных стран к поступлению её на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан по программам высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки кадров) в рамках образовательных профилей. Содействие экспорту образовательных услуг и распространению передовых технологий в области креативных индустрий. Разработка предложений по организации отбора иностранных граждан в рамках целевого обучения по заказу правительств зарубежных стран.

3.2.5. Содействие совершенствованию организации международных олимпиад, международному творческому студенческому обмену, а также участию в международных мероприятиях, выставках и проч.

3.2.6. Организация мероприятий по адаптации обучающихся из числа иностранных граждан в студенческую среду Института.

3.2.7. Содействие в организации миграционного сопровождения и обеспечении паспортно-визового режима обучающихся Института из числа иностранных граждан.

3.2.8. Поддержание делового сотрудничества с дипломатическими представительствами иностранных государств на территории России,

посольствами, генеральными консульствами и представительствами Россотрудничества за рубежом, учреждениями и организациями в России и за рубежом по вопросам, касающимся международной деятельности Института.

3.2.9. Размещение по согласованию с руководством Института информацию об Институте на различных зарубежных информационных ресурсах. Поддерживать в актуальном состоянии информацию о международной деятельности на сайте Института.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами Управление МС осуществляет следующие основные функции:

4.1. Согласование и организационное сопровождение текущей и перспективной политики международного сотрудничества Института.

4.2. Реализация представительской деятельности в рамках поручений руководства. Формирование предложений ректору по участию Института в конгрессно-представительных мероприятиях по планам Россотрудничества, а также представительских мероприятиях за рубежом по плану Института. Взаимодействие с факультетами и кафедрами и другими подразделениями Института по вопросам международной деятельности. Представление ректору Института на утверждение предложений сметы расходов на организацию мероприятий, связанных с деятельностью Управления МС.

4.3. Организационное сопровождение поступления на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан по программам высшего образования, а также программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки кадров) в рамках образовательных профилей. Подготовка предложений по организации отбора иностранных граждан в рамках целевого обучения по заказу правительств зарубежных стран.

4.4. Подготовка соглашений (меморандумов) к заключению с отечественными и зарубежными партнерами по вопросам осуществления международного сотрудничества, а также официальных обращений (переписка) Института к отечественным и зарубежным партнерам. Передача проектов разработанных документов на согласование проректору по международной работе.

4.5. Обеспечение эффективной работы в личных кабинетах Института на платформах Минобрнауки России <https://russia-edu.minobrnauki.gov.ru> и Россотрудничества <https://education-in-russia.com/>.

4.6. Обеспечение участия Института в международных образовательных выставках и фестивалях, а также творческих студенческих обменах с образовательными организациями других стран.

4.7. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти по вопросам миграционного учета иностранных граждан, прибывших в Институт на обучение, в рамках компетенции Управления.

4.8. Организация мероприятий протокольного характера: участие в организации приема иностранных делегаций, специалистов, студентов, стажеров, посещающих Институт.

4.9. Обеспечение информационной поддержки международного сотрудничества Университета:

4.9.1. Подготовка к изданию информационно - справочных и выставочных материалов об Институте на русском и иностранных языках.

4.9.2. Обеспечение во взаимодействии с факультетами и кафедрами информационного наполнения интернет-ресурса и сайта Института на иностранных языках.

4.9.3. Составление планов и отчетов о своей деятельности в порядке, определенном в Институте.

4.9.4. Разработка проектов локальных нормативных актов, методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления МС.

4.9.5. Координация связи с факультетами и кафедрами Института по вопросам работы УМС с обучающимися из числа иностранных граждан.

5. Права и ответственность

5.1. Управление МС в рамках возложенных задач и функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать от структурных подразделений Института необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы по вопросам международного сотрудничества для решения стоящих задач.

5.1.2. Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора и проректора по международной и межрегиональной политике Института по вопросам международного сотрудничества.

5.1.3. При необходимости, инициировать проведение общеинститутских мероприятий по направлениям деятельности Управления МС.

5.1.4. Организовывать и проводить мероприятия конкурсного, просветительского и информационного назначения.

5.1.5. Вносить ректору, проректору по международной и межрегиональной политике предложения по вопросам международного сотрудничества, а также работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;

5.1.6. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам работы Управления МС;

5.1.7. Организовывать повышение квалификации работников Управления МС.

5.1.8. Инициировать перед ректором пересмотр штатного расписания в случае, если фактический объем работы превышает возможности имеющихся сотрудников.

5.2. Ответственность:

5.2.1. Ответственность за организацию деятельности Управления возлагается на начальника Управления МС в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Института и настоящим Положением.

5.2.2. Начальник Управления МС несет ответственность за:

5.2.2.1. качество и своевременность предоставления отчетных материалов руководству Института;

5.2.2.2. организацию работы по выполнению поручений ректора и проректора по международной и межрегиональной политике в установленные сроки;

5.2.2.3. соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, несут работники Управления МС в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.