



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

ОДОБРЕНО

Ученым советом Университета
(протокол от «25» мая 2017 № 8)

Приложение
к приказу ректора
от «30» июня 2017
№ 02-2-087

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕКАНАТЕ ПО РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Санкт-Петербург
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деканат по работе с иностранными обучающимися (далее – ДРИО, деканат по РИО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет).

1.2. Деканат по РИО создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета.

1.3. Структура ДРИО утверждается приказом ректора.

1.4. Деканат по РИО в своей деятельности руководствуется международными соглашениями, ратифицированными Российской Федерацией, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Деканат по РИО возглавляет декан, который избирается Ученым советом Университета.

1.6. Непосредственное руководство, планирование и организация работы деканата по РИО, обеспечение взаимодействия с факультетом летной эксплуатации осуществляется проректором по профессиональной подготовке и международным связям – директором АУЦ. Взаимодействие с другими факультетами Университета обеспечивается первым проректором – проректором по учебной работе.

1.7. Контроль деятельности деканата по РИО осуществляется Ученым советом Университета, ректором и проректорами по направлениям деятельности.

1.8. Международная деятельность деканата по РИО осуществляется через соответствующие структурные подразделения Университета.

1.9. Материально-техническое, хозяйственное, финансовое и иное обеспечение деятельности ДРИО осуществляется централизованно соответствующими структурными подразделениями Университета.

1.10. В рамках настоящего Положения к иностранным гражданам также относятся лица без гражданства.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами и функциями деканата по РИО в отношении обучающихся – иностранных граждан всех форм обучения являются:

2.1.1. Взаимодействие с приемной комиссией Университета по вопросам приема иностранных граждан;

2.1.2. Организация просветительской работы по вопросам, действующих в отношении обучающихся – иностранных граждан законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, приказов и распоряжений ректора, распоряжений проректоров по направлениям деятельности, распоряжений деканов факультетов, контроль их выполнения и обеспечение их соблюдения обучающимися – иностранными гражданами;

2.1.3. Организация совместно с факультетами воспитательной работы с обучающимися – иностранными гражданами;

2.1.4. Участие в работе по составлению, корректировке и согласованию учебного расписания для обучающихся – иностранных граждан;

2.1.5. Оформление по соответствующим запросам отчетов по контингенту, зачислению, выпуску обучающихся – иностранных граждан;

2.1.6. Участие в подготовке проектов ответов на запросы от органов государственной и муниципальной власти, организаций независимо от их организационно-правовой формы по предмету ведения ДРИО и в целях исполнения задач и функций, возложенных на ДРИО;

2.1.7. Курирование и участие в работе землячеств, организованных обучающимися – иностранными гражданами;

2.1.8. Взаимодействие с землячествами обучающихся – иностранных граждан;

2.1.9. Организация собраний, встреч и иных мероприятий, ориентированных на участие обучающихся – иностранных граждан;

2.1.10. Связь с органами государственной и муниципальной власти, организациями независимо от их организационно-правовой формы во взаимодействии с соответствующими проректорами по направлениям деятельности;

2.1.11. Обеспечение связи с профильными учреждениями и организациями с целью популяризации образовательных программ Университета, расширения сети заказчиков образовательных услуг, совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения, решения организационных вопросов в отношении обучающихся – иностранных граждан.

2.2. Основными задачами и функциями деканата по РИО в отношении обучающихся – иностранных граждан очной формы обучения являются:

2.2.1. Взаимодействие с жилищно-эксплуатационным участком по вопросам расселения обучающихся – иностранных граждан в общежитии и организация воспитательной работы с ними по месту жительства;

2.2.2. Исполнение функций по постановке на миграционный учет обучающихся – иностранных граждан в соответствующем органе государственной власти;

2.2.3. Организация работы по оформлению въездных и выездных виз для обучающихся – иностранных граждан;

2.2.4. Осуществление учета допусков к учебным сессиям, государственной итоговой аттестации, участие в анализе результатов текущей и семестровой успеваемости обучающихся – иностранных граждан;

2.2.5. Подготовка рекомендаций и предложений по вопросам восстановления ранее отчисленных обучающихся – иностранных граждан, перевода на другую образовательную программу и в другие образовательные организаций;

2.2.6. Подготовка проектов приказов о зачислении, переводе, отчислении, предоставлении академического отпуска, применении мер дисциплинарного взыскания в части касающейся обучающихся – иностранных граждан;

2.2.7. Подготовка справок о текущей успеваемости, справок, подтверждающих выдачу диплома, факт обучения, иные документы, запрашиваемые обучающимися – иностранными гражданами в рамках компетенции ДРИО;

2.2.8. Представление проректорам по направлениям деятельности предложений о поощрении, награждении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудником ДРИО и обучающихся – иностранных граждан;

2.2.9. Обеспечение контроля и анализ посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающимися – иностранными гражданами;

2.2.10. Организация работы по хранению, ведению и передаче в архив личных дел обучающихся – иностранных граждан;

2.2.11. Рассмотрение и обработка заявлений обучающихся и сотрудников Университета, относящихся к компетенции деканата по РИО по вопросам обучения и пребывания обучающихся – иностранных граждан;

2.2.12. Реализация совместно с профильными кафедрами программы учебного курса довузовской подготовки для слушателей – иностранных граждан;

2.2.13. Контроль за соблюдением обучающимися – иностранными гражданами требований законодательства Российской Федерации в сфере миграции;

2.2.14. Контроль актуальности сведений о слушателях и обучающихся – иностранных граждан в информационно-справочной системе и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.15. Работа по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов довузовской подготовки слушателей – иностранных граждан.

3. ПОЛНОМОЧИЯ

3.2. Деканат по РИО имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные материалы и другую информацию, необходимые для осуществления деятельности ДРИО;

3.1.2. Принимать участие в созываемых ректором Университета и проректорами совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности ДРИО;

3.1.3. Участвовать в работе комиссий, создаваемых в Университете и его филиалах в рамках компетенции ДРИО;

3.3. При организации деятельности Университета деканат по РИО обязан:

3.3.1. Соблюдать действующие международные соглашения, ратифицированные Российской Федерацией, законодательство Российской Федерации и иные нормативные документы, локальные нормативные акты Университета, условия коллективного договора;

3.3.2. Своевременно выполнять приказы, распоряжения и указы (указания (поручения)) ректора Университета, распоряжения, указания и поручения проректоров по направлениям деятельности;

3.3.3. Обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на ДРИО настоящим Положением;

3.3.4. Осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и действующими должностными инструкциями сотрудников ДРИО;

3.3.5. Бережно относиться к вверенному имуществу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.2. Ответственность сотрудников ДРИО установлена должностными инструкциями.

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДРИО

5.2. Деканат по РИО взаимодействует со структурными подразделениями Университета, включая филиалы Университета, в части вопросов, отнесенных к компетенции ДРИО.

5.3. Деканат по РИО работает в будние дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

5.3.1. Обеденный перерыв – с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

5.3.2. Выходные дни – суббота и воскресенье;

5.4. Прием работников и обучающихся Университета осуществляется в будние дни с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Декан по РИО



А.В. Мяготин

Согласовано:

Первый проректор – проректор по учебной работе

Проректор по профессиональной подготовке и

международным связям – директор АУЦ

Зам. Проректор по персоналу

Начальник юридического отдела




Н.Н. Сухих

Ю.Ю. Михальчевский

С.Г. Трухин

С.М. Поleshчук