

**ПРИНЯТО**

решением Ученого Совета

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

от «31» 03 2026 г.

протокол № 8

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

от «31» 03 2026 г.

№ 95-08

# ПОЛОЖЕНИЕ

---

ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань – 2026 г.

## Оглавление

1. Общие положения.....	1
2. Основные цели и задачи ОМС .....	2
3. Функции ОМС .....	3
4. Структура и взаимодействие ОМС.....	4
5. Права и обязанности работников ОМС.....	4
6. Ответственность .....	5
7. Учет и отчетность .....	5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела международных связей (далее — ОМС), определяет его задачи, функции, права и обязанности. ОМС является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее — Университет, ГБОУ АО ВО «АГАСУ»).

1.2. Полное официальное название ОМС на русском языке: Отдел международных связей Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»; официальное название на английском языке: International Relations Department; официальное сокращение на русском языке: ОМС АГАСУ; официальное сокращение на английском языке: IRD AGASU.

1.3. В своей деятельности ОМС 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»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными нормативными правовыми актами РФ, регулиющими миграционный учет, трудовые отношения и образовательную деятельность (включая актуальные методические рекомендации Минобрнауки России, МВД России, МИД России);
- Уставом ГБОУ АО ВО «АГАСУ»;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора по научной работе и международной деятельности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Координацию деятельности ОМС осуществляет проректор по научной работе и международной деятельности (далее — проректор по НРиМД). Оперативное управление и контроль за деятельностью отдела осуществляет начальник Управления научно-исследовательской работы и международных связей (далее — УНИРиМС).

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета, Министерством науки и высшего образования РФ, территориальными органами федеральных служб (УВМ УМВД России по Астраханской области, прокуратура, ФСБ России), органами государственной власти и местного самоуправления, а также с зарубежными партнерами в пределах своей компетенции.

## **2. Основные цели и задачи ОМС**

2.1. Целью деятельности ОМС является содействие развитию международной деятельности Университета, укрепление его репутации в международном образовательном и научном сообществе, а также обеспечение полного и своевременного соблюдения миграционного законодательства РФ в отношении иностранных обучающихся и сотрудников.

2.2. Основные направления деятельности:

- развитие экспорта образовательных услуг, продвижение совместных международных образовательных программ (включая программы «двойных дипломов»), развитие сетевого взаимодействия с зарубежными университетами и компаниями.

- правовое и организационное обеспечение международной деятельности Университета, включая визовую и миграционную поддержку.

2.3. Задачами отдела являются:

- организация и координация взаимодействия с зарубежными образовательными организациями по вопросам заключения и реализации договоров о сотрудничестве.

- полное юридическое и миграционное сопровождение иностранных граждан (обучающихся, преподавателей, делегаций) с момента их приглашения до отъезда из РФ.

- правовая анализ проектов международных договоров, соглашений и локальных нормативных актов Университета в части, касающейся международной деятельности.

- мониторинг изменений миграционного, образовательного и трудового законодательства РФ и адаптация к ним внутренних процессов Университета.

- участие в организации академической мобильности, грантовой деятельности и международных мероприятий.

### **3. Функции ОМС**

В соответствии с возложенными задачами ОМС выполняет следующие функции:

#### **3.1. В среде международного сотрудничества:**

- разработка и реализация программ и проектов международного сотрудничества.

- подготовка, правовой анализ и сопровождение международных договоров и соглашений.

- организация приема зарубежных делегаций и сопровождение визитов представителей Университета за рубеж.

- информационное наполнение сайта Университета по вопросам международной деятельности на русском и английском языках.

#### **3.2. В среде миграционного и визового сопровождения:**

- оформление приглашений на въезд в РФ для иностранных граждан, прибывающих с целью обучения, работы или участия в мероприятиях АГА-СУ.

- организация постановки иностранных граждан на миграционный учет по месту пребывания, продление сроков временного пребывания.

- формирование и ведение личных дел иностранных обучающихся, включая реестр контролируемых лиц.

- подготовка и своевременная подача в УВМ УМВД России по Астраханской области всех видов уведомлений (о прибытии, убытии, подтверждении обучения, завершении/досрочном прекращении обучения, утрате контакта с обучающимся и др.).

- правовое консультирование иностранных обучающихся и сотрудников по вопросам миграционного, административного и образовательного законодательства.

#### **3.3. В правовой и аналитической среде:**

- проведение правового анализа проектов приказов, распоряжений, договоров, затрагивающих международную деятельность и права иностранных граждан.

- подготовка ответов на запросы государственных органов (прокуратуры, МВД, Минобрнауки и др.) в пределах компетенции ОМС.

- сбор, обработка и предоставление статистической и аналитической отчетности о международной деятельности Университета.

3.4. В среде академической мобильности:

- содействие в подготовке документов для стажировок, обучения и работы обучающихся, аспирантов и сотрудников Университета за рубежом.

- координация приема иностранных обучающихся и преподавателей на различные формы обучения.

## **4. Структура и взаимодействие ОМС**

4.1. Отдел возглавляет начальник ОМС, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

4.2. Начальник ОМС непосредственно подчиняется начальнику УНИРиМС и проректору по НРиМД.

4.3. Специалисты Отдела относятся к категории административно-управленческого персонала. Их права и обязанности определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.4. Структура и штатное расписание ОМС утверждаются ректором. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

## **5. Права и обязанности работников ОМС**

5.1. Работники ОМС имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных функций.

- вносить на рассмотрение начальника УНИРиМС и проректора по НРиМД предложения по совершенствованию международной деятельности.

- по согласованию с руководством привлекать специалистов других подразделений для решения задач, стоящих перед отделом.

- представлять Университет во взаимоотношениях с российскими и иностранными организациями по вопросам, входящим в компетенцию ОМС (в установленном порядке).

- пользоваться корпоративными информационными системами и оргтехникой Университета.

- повышать квалификацию в установленном порядке.

#### 5.2. Работники ОМС обязаны:

- осуществлять деятельность в строгом соответствии с законодательством РФ, Уставом и локальными актами Университета.

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

- соблюдать конфиденциальность персональных данных и иных сведений ограниченного доступа.

- обеспечивать достоверность и своевременность подачи уведомлений в миграционные органы и отчетности в вышестоящие инстанции.

- выполнять приказы ректора, поручения проректора по НРиМД и начальника УНИРиМС.

- участвовать в реализации антикоррупционных мероприятий в пределах своей компетенции.

- систематически повышать свой профессиональный уровень.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник и сотрудники ОМС несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ведомственными нормативными актами и локальными документами Университета.

6.2. Ответственность за правонарушения, совершенные в процессе деятельности, наступает в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. Учет и отчетность**

7.1. ОМС ведет учет документов и делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.2. ОМС предоставляет в установленном порядке:

- статистическую отчетность о международной деятельности Университета в Министерство науки и высшего образования РФ;
- отчетность и информацию по запросам УВМ УМВД России по Астраханской области, прокуратуры и иных контролирующих органов;
- внутреннюю отчетность руководству Университета (ежеквартально, ежегодно).

7.3. Текущий контроль за деятельностью отдела осуществляет начальник УНИРиМС. Общий контроль и оценку эффективности работы отдела проводит проректор по НРиМД.

Разработал:

Начальник ОМС



А.А. Бисалиев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НР и МД



К.А. Прошунина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Начальник УНИР и МС



А.А. Айтпаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Начальник

юридического отдела



А.Р. Ахмедова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением ознакомлен(а), копию получил(а):

_____	_____	«_____»	_____	20	г.
_____	_____	«_____»	_____	20	г.
_____	_____	«_____»	_____	20	г.
_____	_____	«_____»	_____	20	г.
_____	_____	«_____»	_____	20	г.
_____	_____	«_____»	_____	20	г.