

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

«Утверждаю»

Ректор  
«   »

К.Л.Мелик-Пашаева  
20    года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ

#### Общие положения

Отдел международных связей (ОМС) является самостоятельным структурным подразделением института и в своей практической работе руководствуется приказами, инструктивными письмами Министерства образования, Министерства культуры, приказами ректора и настоящим Положением.

1. Штат отдела международных связей утверждается ректором академии.
2. Работа отдела международных связей строится на основе типовой вузовской документации и регламентируется соответствующими утвержденными годовыми планами.
3. Отдел международных связей отчитывается о своей деятельности перед ректором и Ученым советом института.
4. Начальник отдела международных связей назначается и освобождается от занимаемой должности ректором института.
5. Служебные обязанности сотрудников ОМС определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором.

#### Основные задачи

Отдел международных связей ведет всю международную деятельность академии.

1. Отдел международных связей совместно с факультетами института осуществляет набор иностранных учащихся на договорной основе по всем формам обучения (студент, магистрант, аспирант, стажер).
2. Отдел международных связей проводит международные театральные семинары, школы, фестивали, обмены студентами и преподавателями.
3. Организует командировки педагогов и студентов института за рубеж, осуществляет прием иностранных делегаций, гостей академии.
4. ОМС занимается поиском новых партнеров и расширением форм международного сотрудничества.
5. ОМС ведет свою работу в постоянном контакте с УФМС и др. организациями, отвечающими за приглашение, легализацию и контроль за иностранными гражданами, приезжающими по приглашению института.

#### Функции отдела международных связей

1. Организация международной деятельности института.
2. Составление годового плана международной деятельности
3. Организация приема иностранных учащихся  
- ведение разъяснительной работы о правилах пребывания на территории РФ, проживания в общежитии
4. Регистрация въездных документов, оформление выездных-въездных виз, приглашений в УФМС
5. Ведение личных дел иностранных учащихся
6. Контроль за выполнением учебных планов иностранными учащимися
7. Подготовка и организация приема иностранных делегаций
8. Организация и проведение международных театральных семинаров, фестивалей, мастер-классов, международных программ, участие в международных выставках, симпозиумах.
9. Организация международных студенческих обменов
10. Организация международных командировок преподавателей и сотрудников академии
11. Организация выпуска иностранных учащихся

#### Права и обязанности сотрудников УМС

1. Обеспечение и выполнение основных задач и функций ОМС,

перечисленных в настоящем Положении, руководствуясь в своей работе приказами и инструктивными документами Министерства культуры РФ, Министерства образования РФ, УФМС, приказами ректора.

2. Своевременное исполнение приказов ректора
3. Осуществление планирования, контроля за работой, составление приказов отпусков сотрудников отдела.
4. Представление руководству в установленном порядке предложений о приеме на работу, увольнение и перемещение сотрудников.
5. Разработка и согласование должностных инструкций сотрудников.
6. Контроль за соблюдением трудовой дисциплины.

#### Взаимодействие ОМС с другими подразделениями академии

1. Постоянное взаимодействие с кафедрами, деканатами факультетов по вопросам обучения иностранных учащихся.
2. Взаимодействие с различными службами административно-хозяйственной части, транспортным отделом по вопросам приема иностранных делегаций.
3. Взаимодействие с бухгалтерией института по вопросам оплаты обучения, заключение договоров с организациями, осуществляющими оказание услуг, необходимых для международной деятельности, экономической поддержки деятельности ОМС.