

Міністерство освіти і науки України

Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ по роботі з іноземними студентами

ДП «Київський хореографічний коледж»

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ роботи з іноземними студентами є структурним підрозділом Дочірнього підприємства «Київський хореографічний коледж» (далі – Коледж).

1.2. Відділ по роботі з іноземними студентами підпорядковується безпосередньо директору Коледжу.

1.3. Діяльність відділу по роботі з іноземними студентами регулюється законодавством України («Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»), наказом МОН України від 01.11.2013 №1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» (зі змінами), Статутом Коледжу, діючим законодавством України щодо Правил порядку та перебування іноземних громадян в Україні,, нормативно-правовими документами з питань організації та підготовки в Україні фахівців для зарубіжних країн, Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, наказами директора Коледжу, рішенням Вченої ради Коледжу, планом організації освітнього процесу на поточний рік, а також даним положенням.

1.4. Створення, реорганізація, ліквідація, а також штатний розпис відділу по роботі з іноземними студентами затверджуються наказами директора.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Участь у роботі щодо залучення іноземних громадян на навчання до Коледжу.

2.2. Постановка на міграційний облік іноземних громадян за місцем перебування, контроль за рухом контингенту і оформлення відповідної документації.

2.3. Сприяння студентам – іноземним громадянам в проходженні процедури визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав, та визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти.

2.4. Вирішення питань щодо організації проходження іноземними громадянами – студентами Коледжу медичного обстеження.

2.5. Ознайомлення іноземних учнів з правилами перебування на території України.

2.6. Вирішення питань, пов'язаних з навчанням, побутовими умовами та безпекою іноземних громадян.

2.7. Сприяння в ознайомленні іноземних студентів з культурою та традиціями народу України.

2.8. Підтримання зв'язку з випускниками Коледжу - громадянами іноземних держав.

2.9. Взаємодія з посольствами (консульствами) іноземних держав з питань перебування і навчання іноземних громадян.

2.10. Ведення документообігу відділу по роботі з іноземними студентами.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Спільно з приймальною комісією Коледжу здійснення роботи по залученню іноземних громадян на навчання до Коледжу.

3.2. Оформлення іноземним громадянам запрошень на навчання і документів на в'їзд в Україну.

3.3. Організація зустрічі іноземних громадян в місцях проходження прикордонного контролю (аеропорти, вокзали тощо).

3.4. Ознайомлення іноземних громадян з законами України, що стосуються правил перебування іноземних громадян на території України, Статутом Коледжу, контроль їх виконання і забезпечення їх дотримання.

3.5. Постанова на міграційний облік іноземних громадян - студентів Коледжу в ГУДМС України (оформлення та реєстрація посвідок на тимчасове перебування в Україні на період навчання), контроль за термінами дії посвідок.

3.6. Надання адміністративних послуг про реєстрацію місця проживання на період навчання і зняття з реєстрації місця проживання по закінченні навчання, оформлення відповідної документації.

3.7. Підготовка проектів наказів щодо особового складу студентів - іноземних громадян.

3.8. Організація та контроль проходження медичного обстеження студентами - іноземними громадянами.

3.9. Контроль наявності у іноземних громадян - студентів Коледжу діючих полісів медичного страхування.

3.10. Оформлення студентських квитків, контроль за своєчасним їх продовженням.

3.11. Підготовка і проведення зборів, зустрічей керівництва Коледжу зі студентами - іноземними громадянами з питань навчання та перебування на території України.

3.12. Підготовка та подання звітності про склад контингенту іноземних громадян, які навчаються в Коледжі за всіма формами навчання.

3.13. Ведення обліку студентів - іноземних громадян.

3.14. Контроль проведення освітнього процесу відповідно до вимог державних стандартів освіти та виконання навчальних планів і програм.

3.15. Контроль академічної успішності студентів - іноземних громадян.

3.16. Сприяння студентам - іноземним громадянам в проходженні процедури визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих навчальними закладами інших держав, та

визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти.

3.17. Ведення діловодства відділу, формування та ведення особових справ студентів - іноземних громадян.

3.18. Взаємодія з посольствами іноземних держав в Україні з питань навчання, дисципліни.

3.19. Підтримання зв'язку з випускниками Коледжу - громадянами іноземних держав.

3.20. Листування та відповіді на запити іноземних громадян щодо навчання в Коледжі.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Відділ по роботі з іноземними студентами має права та обов'язки:

4.1. Запитувати та отримувати від керівництва та структурних підрозділів Коледжу інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань і функцій, вносити проекти наказів, що стосуються роботи відділу;

4.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи зі студентами Коледжу - іноземними громадянами;

4.3. Брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції відділу роботи з іноземними студентами;

4.4. На організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, а також надання сприяння в виконанні своїх посадових обов'язків і прав.

4.5. Права та обов'язки посадових осіб відділу по роботі з іноземцями визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

4.6. Представляти відділ по роботі з іноземцями на навчально-методичних конференціях, засіданнях Вченої ради, нарадах, семінарах тощо.

4.7. Завідувач відділу відповідає за належне виконання своїх обов'язків передбачених даним Положенням.

5. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

5.1. Штатний розпис відділу по роботі з іноземними студентами визначає директор Коледжу (завідувач відділу, методист, секретар).

5.2. Керівництво відділом по роботі з іноземними студентами здійснює завідувач, який призначається та звільняється з посади наказами директора в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.2. Завідувач відділу по роботі з іноземними студентами в своїй роботі підпорядковується директору Коледжу.

5.3. Завідувач відділу по роботі з іноземними студентами здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої директором Коледжу.

5.4. Структура відділу по роботі з іноземними студентами затверджується директором Коледжу.

5.5. Завідувач відділу по роботі з іноземними студентами та інші працівники відділу приймаються на посади і звільняються з посад наказом директора відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права, відповідальність завідувача відділу по роботі з іноземними студентами та інших працівників відділу регламентуються посадовими інструкціями.

5.7. Завідувач відділу по роботі з іноземними студентами керує всією діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на відділ завдань і функцій.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Відділ по роботі з іноземцями тісно співпрацює з усіма структурними підрозділами Коледжу, щодо вирішення питань з навчання, побутових умов та безпеки іноземних громадян, що навчаються в Коледжі.

6.2. Відділ по роботі з іноземними студентами взаємодіє з іншими службами та підрозділами Коледжу, які входять в компетенцію роботи працівників відділу.

6.3. Взаємодія з підрозділами та іншими службами відповідно до Статуту Коледжу.