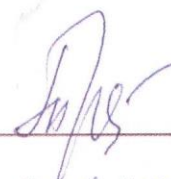


**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА ОСТЕОПАТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»
(РВШОМ)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РВШОМ



Т.И.Кравченко

" 1 " ноября 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе международных отношений РВШОМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об отделе международных отношений РВШОМ» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом РВШОМ

1.2. Положение принимается решением Педагогического совета РВШОМ и утверждается приказом ректора.

1.3. ОМО является структурным подразделением РВШОМ, которое создается, реорганизуется и исключается из структуры РВШОМ приказом ректора РВШОМ.

1.4. ОМО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта РФ, Уставом РВШОМ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РВШОМ.

1.5. ОМО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями РВШОМ, территориальными органами федеральных служб и министерств, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам входящим в компетенцию отдела международного сотрудничества.

1.6. Структуру ОМО определяет ректор РВШОМ. Штатное расписание ОМО утверждает ректор РВШОМ. Структура ОМО может изменяться ректором по мере изменения задач.

1.7. Руководство ОМО осуществляет начальник ОМО. Начальник ОМО находится в непосредственном подчинении у ректора. Начальник ОМО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора РВШОМ.

1.8. На период отсутствия начальника ОМО (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет один из специалистов ОМО, назначенный приказом ректора РВШОМ.

1.9. Начальник ОМО осуществляет общее руководство ОМО. Специалисты ОМО относятся к категории административно-управленческого персонала и состоят в трудовых отношениях с РВШОМ на основе трудовых договоров.

1.10. Прием и увольнение работников ОМО, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам ОМО осуществляется на основании соответствующих приказов ректора РВШОМ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью организации ОМО является решение комплексной задачи создания и обеспечения прочных международных связей РВШОМ и осуществление деятельности, направленной на укрепление научно-исследовательского, образовательного, культурного потенциала РВШОМ, исходя из стратегических направлений единой политики РВШОМ.

2.2. Основные задачи ОМО:

2.2.1. Выработка на основе документов российских государственных законодательных и исполнительных органов предложений и рекомендаций руководству РВШОМ по вопросам развития международных связей в области образования, науки и культуры.

2.2.2. Разработка предложений и координация работы структурных подразделений РВШОМ по заключению международных договоров (соглашений), координация работы по выполнению программ международного сотрудничества, договоров (соглашений) в области образования, науки и культуры.

2.2.3. Участие в организации финансово-экономического обеспечения международной образовательной деятельности.

2.2.4. Обеспечение взаимодействия с российскими государственными структурами и неправительственными организациями, осуществляющими международное сотрудничество, взаимодействие с органами исполнительной и законодательной власти по вопросам международного сотрудничества в области образования, науки и культуры.

2.2.5. Разработка предложений для принятия нормативных документов, регулирующих международные связи в области образования.

2.2.6. Проведение совместно с заинтересованными подразделениями РВШОМ переговоров по вопросам сотрудничества с зарубежными партнерами.

2.2.7. Обеспечение помощи в оформлении выезда на обучение, стажировки, конференции и форумы за границу слушателей и научно-педагогических работников и организация приема в РВШОМ иностранных делегаций и граждан.

2.2.8. Организация международных мероприятий, включая конференции и круглые столы.

2.2.9. Периодическое представление статистических отчетов руководству РВШОМ.

2.2.10. Связь со средствами массовой информации по вопросам международной деятельности в сфере образования.

3. Функции

В соответствии с основными задачами ОМО выполняет следующие функции:

3.2.1. Организация целостной системы международного сотрудничества РВШОМ со странами, регионами и международными организациями в сфере образования, науки и культуры.

3.2.2. Содействие интеграции РВШОМ в качестве полноправного партнера в мировую образовательную систему и обеспечение его участия на международном рынке образовательных услуг.

3.2.3. Определение совместно с другими подразделениями РВШОМ приоритетных программ развития международных связей с зарубежными государствами и

международными организациями, формирование на их основе международных программ и проектов сотрудничества.

3.2.4. Организация работ по выполнению обязательств РВШОМ, вытекающих из Соглашений о сотрудничестве с государствами дальнего и ближнего зарубежья, по вопросам образования, а также соответствующих программ международного сотрудничества, межведомственных договоров и соглашений.

3.2.5. Представление интересов РВШОМ в международных организациях, на российских и международных выставках по вопросам образования, науки и культуры.

3.2.6. Организация обучения, прохождения стажировок, повышения квалификации иностранных граждан и соотечественников.

3.2.7. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, прибывающих в РВШОМ.

3.2.8. Организация подбора, оформления и командирования преподавателей на долгосрочную и краткосрочную научную работу в зарубежные страны в рамках Соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями и РВШОМ, а также квот Министерства образования и науки РФ.

3.2.9. Организация приема иностранных студентов и преподавателей на различные формы обучения и повышения квалификации по специальностям РВШОМ.

3.2.10. Информационно-аналитическое обеспечение международного сотрудничества.

3.2.11. Участие в совершенствовании нормативной и договорно-правовой базы РВШОМ, обеспечивающей международную деятельность.

3.2.12. Осуществление текущей консультационной и иной помощи подразделениям и сотрудникам РВШОМ по вопросам международной деятельности.

3.2.13. Информационная поддержка сайта РВШОМ по международной деятельности.

3.2.14. Анонсирование научных и образовательных мероприятий с участием иностранных специалистов, приглашенных в РВШОМ.

3.2.15. Информирование сотрудников подразделений РВШОМ актуальной информации о проводимых международных научных форумах, программах различных организаций и фондов.

4. Структура и управление деятельностью

4.1. В состав отдела входят:

- **переводчик**, осуществляющий перевод текущей документации и переписки, информационных материалов, договоров и других документов, необходимых для работы с зарубежными партнерами и развития международной деятельности РВШОМ, а также устный перевод во время официальных визитов в РВШОМ иностранных представителей и делегаций и соответствующих протокольных мероприятий. Принимает участие в составлении программ пребывания иностранных делегаций и представителей в РВШОМ;

- **начальник Отдела**, осуществляющий общее руководство деятельностью отдела.

4.2. Начальник Отдела самостоятельно решает все вопросы деятельности Отдела, входящие в его компетенцию в силу закона, настоящего положения, контракта и несет ответственность за результаты деятельности за результаты деятельности Отдела перед ректором.

4.3. Текущий контроль над деятельностью Отдела осуществляет ректор РВШОМ.

4.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции представляет международную деятельность РВШОМ во всех ведомствах, предприятиях, фирмах и организациях; обеспечивает выполнение работ по организации и приему иностранных организаций, вопросам рекламы РВШОМ за рубежом, реализации международных

проектов; осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом РВШОМ, действующим законодательством и другими актами Российской Федерации.

4.5. Деятельность Отдела определяется Планом работы на год, утверждаемым ректором РВШОМ, и выполняется специалистами Отдела под руководством начальника Отдела.

4.6. Распределение обязанностей между специалистами Отдела определяется направлениями их деятельности, координируемыми начальником Отдела, исходя из сложности, оперативности работ и других факторов.

4.7. Планирование деятельности Отдела осуществляется на основе руководящих указаний ректора РВШОМ.

4.8. Результатом планирования работы является годовой План работ, контроль за выполнением которого осуществляется начальником ОМО.

5. Права и обязанности

5.1. Для обеспечения возложенных на ОМО задач и функций подразделение имеет право:

5.1.1. Координировать международную деятельность РВШОМ, разрабатывать методы ее осуществления, подготавливать соглашения (программы) и другие документы по реализации задач РВШОМ в области международных связей.

5.1.2. Выполнять обязательства, вытекающие из международных соглашений, договоров (контрактов) Министерства образования Российской Федерации.

5.1.3. Получать в установленном порядке все необходимые для работы ОМО документы РВШОМ и его структурных подразделений для планирования и организации международного сотрудничества.

5.1.4. Инициировать и проводить совещания с представителями структурных подразделений РВШОМ по вопросам реализации международной деятельности.

5.1.5. Разрабатывать и представлять на согласование ректору проекты нормативно-правовых локальных актов и организационно-методических документов, регламентирующих осуществление международной деятельности РВШОМ.

5.1.6. Обсуждать, в части, находящейся в его компетенции, вопросы международного сотрудничества РВШОМ с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

5.1.7. Вносить руководству РВШОМ предложения по вопросам перспективного развития международных связей, участия в конференциях и иных мероприятиях в сфере международного сотрудничества.

5.1.8. Организовывать подготовку специалистов из числа российских граждан с участием иностранных преподавателей, в том числе за рубежом.

5.1.9. Обеспечивать прием иностранных граждан, прибывающих в РВШОМ.

5.1.10. Разъяснять иностранным учащимся порядок обучения в Российской Федерации граждан зарубежных стран, правила проживания, внутреннего распорядка и передвижения иностранных граждан по территории Российской Федерации.

5.1.11. Оформлять документы, связанные с приглашением, регистрацией, зачислением, обучением иностранных учащихся.

5.1.12. Взаимодействовать с другими организациями по вопросам, связанным с обучением, бытовыми условиями и безопасностью иностранных граждан, контролем за текущей успеваемостью иностранных граждан, прохождением ими производственной практики и своевременным выполнением индивидуальных планов работы.

5.1.13. Содействовать ознакомлению иностранных граждан с культурой и традициями народов Российской Федерации.

5.1.14. Вести учет всего контингента иностранных граждан независимо от цели прибытия и аналитический обзор международной деятельности РВШОМ

5.1.15. Разрабатывать и представлять ректору типовые международные соглашения, договоры (контракты) в области образования, науки, бизнеса и делового сотрудничества.

5.1.16. Получать от Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, государственных (федеральных) внебюджетных фондов, региональных органов исполнительной власти и зарубежных правительственных и неправительственных организаций материалы, необходимые для составления проекта плана работ по налаживанию международного сотрудничества РВШОМ и проведения административно-организационных мероприятий по его реализации.

5.1.17. Получать в установленном порядке от подразделений РВШОМ статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, связанные с исполнением запланированных работ.

5.1.18. Осуществлять другие действия в области организации и проведения научно-исследовательских, образовательных и иных работ в рамках данного положения, Устава РВШОМ и Законодательных актов РФ.

5.2. Отдел международного сотрудничества обязан:

5.2.1. Совершенствовать и развивать деятельность структурных подразделений, реализующих проекты и программы международного сотрудничества.

5.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции.

5.2.3. Выполнять решения Ученого Совета, приказы, распоряжения и поручения ректора РВШОМ, ректора в установленные сроки;

5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах структурных подразделений.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ОМО, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОМО.

6.2. На начальника ОМО возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ОМО;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства;
- организацию и обеспечение качественной работы ОМО;
- планирование и обеспечение объема качества выполненных работ;
- контроль за своевременностью и качеством исполнения сотрудниками ОМО своих функций;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности сотрудниками ОМО.