

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2026 14:10:41
Уникальный программный код:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Ректора

О.А. Шевченко

15 апреля 2026



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе международных связей

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Академия, МГАФК).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, 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», нормативными правовыми актами по вопросам правового положения иностранных граждан, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением.

1.3. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору по образовательной и научно-исследовательской деятельности и осуществляет свою деятельность под его руководством.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение интернационализации МГАФК.

2.1.2. Обеспечение эффективной интеграции МГАФК в мировое научно-образовательное пространство.

2.1.3. Обеспечение реализации международной деятельности Академии.

2.1.4. Привлечение иностранных абитуриентов.

2.1.5. Развитие международных партнерских сетей и международного сотрудничества с зарубежными образовательными и научными организациями.

2.1.6. Разработка и исполнение международных соглашений, программ, проектов и иных договоров в сфере образования и науки.

2.1.7. Организация научных мероприятий с участием иностранных представителей зарубежных организаций и различных делегаций.

2.1.8. Обеспечение приема и обслуживания иностранных граждан и делегаций, прибывающих по приглашениям МГАФК.

2.2. Основными функциями Отдела являются:

2.2.1. Осуществление подготовки соглашений (программ) и других документов по реализации задач Академии в области международной деятельности.

2.2.2. Организация участия обучающихся Академии в программах обмена с иностранными образовательными организациями.

2.2.3. Подготовка документов на направление профессорско-педагогического состава МГАФК за рубеж.

2.2.4. Подготовка отчетных и статистических данных по образовательным программам обмена обучающимися и количества иностранных граждан, обучающихся в Академии.

2.2.5. Организация делопроизводства Отдела.

2.2.6. Проведение мероприятий по привлечению иностранных ученых к участию в конференциях, проводимых в Академии.

2.2.7. Содействие по мере возможности другим структурным подразделениям МГАФК в переводе на русский язык корреспонденции, поступающей в Академию на иностранном языке.

2.2.8. Содействие другим структурным подразделениям Академии в реализации международных научно-исследовательских проектов.

3. Структура Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела международных связей, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора академии.

Начальник отдела:

- 1) представляет ректору:
 - проект Положения об Отделе;
 - предложения по кандидатурам на должности работников Отдела;
 - ежегодный план работы Отдела и отчет о его выполнении;
- 2) определяет и согласовывает перспективные направления развития Отдела;
- 3) организует работу Отдела и несет полную ответственность за его деятельность;
- 4) представляет в установленном порядке к поощрению работников Отдела;
- 5) консультирует работников Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника Отдела.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

4.1. Отдел принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора МГАФК, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

4.2. Отдел взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, заведующими кафедрами, лабораториями и другими руководителями структурных подразделений Академии, в части вопросов входящих в сферу деятельности Отдела.

4.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с Федеральным агентством по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество), зарубежными организациями-партнёрами, Посольствами иностранных государств и другими организациями.

5. Права

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- Запрашивать от структурных подразделений Академии необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы по вопросам международного сотрудничества для решения своих задач;
- Участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям ректора и проректоров Академии по вопросам международного сотрудничества, а также проводить предварительное обсуждение для последующего представления к согласованию с руководством, утверждению на Ученом совете Университета;
- При необходимости инициировать проведение общевузовских мероприятий по направлениям деятельности Отдела;
- Организовывать и проводить мероприятия конкурсного, просветительского и информационного назначения;
- Привлекать при необходимости (после согласования с ректором или проректором по образовательной и научно-исследовательской деятельности) к решению задач в пределах компетенции Отдела преподавателей и сотрудников МГАФК, включая создание рабочих инициатив и экспертных групп;
- Вносить предложения ректору, проректорам Академии по вопросам международного сотрудничества, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;
- Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку на периодические издания по направлениям, касающимся деятельности Отдела;
- Пользоваться услугами библиотеки и ресурсами сети Интернет;
- Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам работы Отдела;
- Организовывать повышение квалификации работников Отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела. На Начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства МГАФК;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

6.2. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МГАФК.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ректором и вводится в действие со дня подписания.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

7.3. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован в порядке, установленном учредительными документами Академии.