

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
ГАУ ДПО ПК ИРО
от « 16 » сентября 202 4 № 253-А

Положение
о секторе международной деятельности и сотрудничества
отдела аналитической и проектной работы
ГАУ ДПО ПК ИРО

г. Владивосток

1. Общие положения

1.1. Сектор международной деятельности и сотрудничества отдела аналитической и проектной работы является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее - Институт).

1.2. Сектор международной деятельности и сотрудничества отдела аналитической и проектной работы (далее – сектор) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Сектор подчиняется проректору по стратегическому развитию системы общего образования.

1.4. Сектором руководит главный эксперт, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Исполнение обязанностей главного эксперта на время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) может быть возложено на одного из работников сектора на основании приказа ректора.

1.6. Сотрудники сектора назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Института по предоставлению проректора по стратегическому развитию системы общего образования, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Сектор в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Приморского края, уставом Института, локальными актами Института, настоящим Положением.

2. Структура сектора

2.1. Состав и штатная численность сектора утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудниками сектора являются:

- главный эксперт;
- ведущий специалист;
- специалист.

2.3. Положение и должностные инструкции сектора разрабатываются проректором по стратегическому развитию системы общего образования, согласовываются и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач сектора должностные инструкции пересматриваются.

3. Основные цели и задачи сектора

3.1. Сектор создается в целях содействия развитию системы образования Приморского края посредством организации и проведения международных научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ,

научно-практических конференций, форумов, образовательных выставок-семинаров, конкурсов профессионального мастерства, консультационной деятельности по актуальным теоретическим и практическим вопросам развития образования.

3.2. Основными задачами сектора являются:

проведение конференции, форумов, образовательных выставок - семинаров, конкурсов профессионального мастерства, лекториев, симпозиумов, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;
осуществление международного сотрудничества по направлениям соответствующим профилю деятельности Института, организация и проведение международных мероприятий;
организация проведения научно-образовательных и культурно— образовательных стажировок в России и за рубежом.

4. Функции отдела

Сектор осуществляет следующие функции:

4.1. По организации международного сотрудничества:

а) организация краткосрочных стажировок и курсов повышения квалификации для иностранных граждан с выдачей удостоверения (или иного документа, установленного образца) по завершению обучения.

б) содействие в проведении на базе Института международных научно-практических конференций, симпозиумов, семинаров, выставок и т.д.

в) организация приемов иностранных делегаций, прибывающих в Институт, подготовка программ пребывания и делегаций.

г) обеспечение взаимодействия Института с органами государственной власти в местного самоуправления, посольствами (консульствами), общественным и иными организациями, другими институтами, а также физическими лицами по вопросам, касающимся международного сотрудничества, пребывания и обучения иностранных граждан.

д) ведение учёта сотрудников, выезжающих за границу, оформление приказов на обучающихся и работников Института по полученным ими приглашениями зарубежных организаций для участия в работе международных конференций, конгрессов, чтения лекций и т.д.

4.2. По работе с приглашёнными иностранцами:

а) подготовка документации и непосредственное участие в заселении иностранных граждан в общежитие Института или гостиницу.

б) постановка и снятие иностранных граждан на миграционный учет/с миграционного учета, продление виз и оформление новых через УФМС России по Приморскому краю.

в) организация культурно-массовой и воспитательной работы среди

иностранных граждан, приглашенных в Институт.

4.3. По вопросам паспортно-визового и миграционного контроля:

а) оформление приглашений в Институт высококвалифицированных зарубежных специалистов для чтения лекций, проведения консультаций, совместных научных исследований, оказания методической помощи в совершенствовании структуры и системы образования.

б) постановка на учет / снятие с миграционного учета, продление виз и оформление новых для иностранных граждан, прибывающих в Институт.

в) взаимодействие с паспортно-визовой службой и подразделениями МВД г. Владивостока и Приморского края (предоставление информации по запросам).

4.4. По методической работе:

а) обеспечение взаимодействия структурных подразделений Института в сфере международного сотрудничества.

б) анализ, обобщение и распространение информации по вопросам международной деятельности на основе современных методов и средств коммуникации.

в) подготовка документов, регламентирующих международную деятельность в Институте (положения, приказы, методические рекомендации и пр.).

г) оказание методической помощи структурным подразделениям Института по проведению международных мероприятий.

д) сбор, систематизация, анализ и распространение информации о международных образовательных программах.

5. Права сектора

Сектор имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для осуществления своих задач и функций, в том числе требовать своевременное предоставление информации о планируемых и прошедших мероприятиях у ответственных лиц.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых сектором в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института в области организации информационной политики, как внутри организации так и с внешней средой.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.5. Участвовать в отборе работников, направляемых в зарубежные командировки.

6. Обязанности сектора

- 6.1. Исполнять задачи, функции, возложенные на сектор настоящим Положением.
- 6.2. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.
- 6.3. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на сектор, несет главный эксперт.
- 7.2. Ответственность сотрудников сектора устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие

- 8.1. Сектор в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и внешними организациями по профилю деятельности сектора.

9. Порядок пересмотра положения о секторе

- 9.1. В Положение о секторе могут быть внесены изменения и дополнения.
- 9.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО

Проектор по стратегическому
развитию системы общего
образования



К.Э. Михалёва

СОГЛАСОВАНО

Директор
Организационно-правового центра



П.В. Коровников

Ознакомлена 10.09.2024
Ознакомлен 01.11.2024



Топлева Л.В.

Ознакомлена 01.11.2024

