

Приложение № 1  
к приказу  
от «30» 06 2023 г. № 313-02  
Экз. № 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол от  
«29» 06 2023 № 13

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

от «30» 06 2023  
№ 313-02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МЕЖДУНАРОДНОГО И РЕГИОНАЛЬНОГО  
СОТРУДНИЧЕСТВА ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

Луганск  
2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе международного и регионального сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет правовые и организационные основы деятельности отдела международного и регионального сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Отдел, Университет).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 апреля 2023 года № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (с изменениями) (далее – Устав), приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим

Положением.

1.5. Порядок и механизм взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Университета (в т.ч. с обособленными структурными подразделениями) и филиалами определяется ректором Университета в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями работников Отдела и иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Полное наименование подразделения – отдел международного и регионального сотрудничества ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

1.7. Отдел находится по адресу: 291011, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г.о. Луганский, г. Луганск, ул. Оборонная, д. 2, корпус 1.

## **II. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА И ЕГО ФУНКЦИИ**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является интернационализации разных видов деятельности через продвижение и поддержку международного и регионального сотрудничества в сфере образования и науки; интеграции лучшего регионального и зарубежного опыта, знаний и результатов научных исследований в деятельность Университета.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- поддержка качественного уровня обучения и исследовательской деятельности с использованием международного и регионального сотрудничества и содействия мобильности ученых, преподавателей и студентов за счет заключенных двух- и многосторонних договоров о сотрудничестве;

- поиск возможности качественного и эффективного обучения, стажировки студентов и преподавателей Университета в зарубежных институтах;

- установление международного и регионального сотрудничества в области исследований и поиск финансирования, в том числе международного, для осуществления таких исследований;
- использование всех возможностей для распространения в мире информации и знаний об Университете;
- подготовка специалистов для иностранных государств;
- приглашение иностранных преподавателей на работу в Университет;
- приглашение иностранных граждан для обучения в Университет;
- привлечение иностранных инвестиций для улучшения уровня образовательных услуг в Университете;
- создание и поддержка баз данных из программ обучения и стажировки за рубежом и международные и региональные благотворительные организации и фонды;
- внедрение международных и региональных проектов и программ для установления прямых связей с зарубежными партнерами, участие в международном и региональном рынке научно-технической работы и образовательных услуг;
- обеспечение реализации межправительственных соглашений о сотрудничестве в области образования, науки и культуры в пределах своей компетенции;
- обеспечение участия Университета в международных и региональных выставках;
- осуществление организации встреч с иностранными делегациями в Университете и выездов делегаций Университета за границу;
- воспитание у иностранных граждан уважения к культурам других народов.

2.3. Основными функциями деятельности Отдела являются:

- осуществление работы по разработке предложений и программ Университета в области расширения международных и региональных

связей, реализация межправительственных соглашений в области науки, образования и культуры;

– предоставление помощи студентам, прибывшим на учебу в Университет в оформлении виз и регистрации, решении организационных вопросов, прохождении медицинских осмотров и т.п. в течение обучения;

– проведение консультационной, координационной и воспитательной работы среди иностранных студентов Университета;

– проведение визово-протокольной работы, связанной с оформлением заграничных командировок работников, а также студентов Университета, которые собираются за границу;

– организация работы по выполнению проектов, осуществляемых под эгидой международной организаций;

– осуществление приема официальных иностранных делегаций и отдельных специалистов иностранных государств;

– разработка проектов документов (договоров, дополнительных соглашений, писем, заявок и т.п.), касающихся международного и регионального сотрудничества Университета;

– обеспечение прямых связей с зарубежными партнерами, деловых контактов с выпускниками-иностранцами, с целью привлечения иностранных граждан к обучению в Университете;

– организация учета и ведения базы данных о международных соглашениях, заключенных Университетом;

– осуществление организационной поддержки международных и региональных конференций, семинаров и других международных и региональных мероприятий, проводимых на базе Университета;

– координация и контроль работы структурных и обособленных подразделений Университета и филиала Университета, которые приглашают выдающихся ученых и деятелей культуры иностранных граждан;

– подготовка отчетов о международной деятельности Университета.

### III. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Отдел имеет право:

– запрашивать и получать необходимую информацию от структурных и обособленных подразделений Университета, в филиалах Университета, необходимую для выполнения возложенных на Отдел функций;

– запрашивать и получать данные; отчетные и справочные материалы по проведению мероприятий, направленных на контроль качества и аналитическую оценку;

– вносить на рассмотрение ректора предложения по развитию международных и региональных контактов Университета;

– вносить предложения по участию подразделений Университета в образовательных международных и региональных проектах;

– по согласованию с ректором привлекать к решению основных задач Отдела международного и регионального сотрудничества соответствующие структурные и обособленные подразделения Университета и филиалы Университета;

– использовать локальные информационные сети и системы документооборота для информирования работников и обучающихся Университета;

– пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иным материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела международного и регионального сотрудничества.

### IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Структура Отдела и штатное расписание определяются ректором Университета и утверждаются приказом.

4.2. Отдел состоит из: заведующего Отделом и трех ведущих специалистов (далее – Работники).

4.2.1. Работники подчиняются непосредственно заведующему Отдела и ректору Университета.

4.3. Работники Отдела принимаются на должность и освобождаются

от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Заведующий Отдела участвует в согласовании кандидатуры на должности работников Отдела.

4.4. Основные права, обязанности и ответственность Работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники Отдела обязаны соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение, Коллективный договор Университета, Правила внутреннего трудового распорядка (приложение к Коллективному договору Университета), требования локальных нормативных актов Университета, своевременно выполнять приказы и распоряжения ректора Университета, задания и поручения заведующего Отдела.

4.6. Работники Отдела обязаны сохранять конфиденциальность о сведениях, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых ими.

4.7. Работники Отдела обязаны выполнять общие требования при обработке персональных данных работников и обучающихся Университета и соблюдать гарантии их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **V. ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ**

5.1. Отдел возглавляет заведующий (далее – Заведующий Отделом).

5.2. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Заведующий отделом принадлежит к категории руководителей и непосредственно подчиняется ректору Университета.

5.5. Основные права, обязанности и ответственность Заведующий Отделом предусмотрены его должностной инструкцией, которая утверждается ректором Университета и/или действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Заведующий Отделом, обнаруживший нарушение законности в работе Университета и его работников, обязан доложить об этом ректору Университета.

5.6.1. Работник Отдела, обнаруживший нарушение законности в работе Университета и его работников, обязан доложить об этом Заведующему отделом, который в дальнейшем докладывает ректору Университета или на прямую непосредственно ректору Университета.

5.7. Заведующий Отделом вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела.

5.8. Заведующий Отделом:

- обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел;
- осуществляет контроль и координирует деятельность Отдела;
- представляет предложения ректору Университета о принятии на работу, переводе и увольнении работников Отдела;
- представляет предложения ректору Университета о применении дисциплинарных взысканий и поощрений в отношении работников Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Заведующий Отделом имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета, в том числе обособленных, выполняющих специфические функции, и филиалов документы, материалы, информацию и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;
- визировать представляемые на подпись руководству Университета



проекты документов и локальных нормативных актов Университета;

– требовать от работников Отдела выполнения в сроки, в полном объеме и на высоком профессиональном уровне задания, поручения и распоряжения ректора Университета и заведующего Отдела;

– требовать от работников Отдела выполнения на высоком профессиональном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

– другие права, определенные его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

5.10. Письменные и устные поручения и указания Заведующего Отделом, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников Отдела.

5.11. В период отсутствия заведующего Отделом (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11.1. Назначенное должностное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Заведующий Отделом и другие работники Отдела несут ответственность за:

– совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, – в рамках, предусмотренных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

– нарушение обязанностей по сохранению конфиденциальности о сведениях, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых ими привлекаются к дисциплинарной ответственности, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

– нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных работников и обучающихся Университета, несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

– причинение материального ущерба, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

## **VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА**

7.1. Отдел пользуется имуществом Университета на основании Устава и норм действующего законодательства Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества.

7.2. При осуществлении деятельности Отдел обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;
- в случае необходимости своевременно передавать имущество для текущего ремонта в соответствующие подразделения Университета.

## **VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

8.2. Отдел может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются и вводятся в действие в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

## IX. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

экземпляры № 1, №2 – в отделе документооборота Университета.

экземпляр № 3 – в Отделе.

Заведующий Отделом



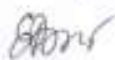
И.В. Маршуба

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



Главный бухгалтер



Е.В. Михайлова

Начальник отдела кадров



И.П. Иванова

И.о. начальника отдела охраны труда  
и охраны здоровья



А.А. Тютунко

Начальник отдела  
документооборота



О.А. Ермолов

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН



Пролито, прогумеровано и  
экспедиено печатью  
*Ж. Д. Шаппаева*  
Ректор  
Ж. Д. Шаппаева