

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (КГУ)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора

№ 62-ОД от «02» 03 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖДУНАРОДНОМ ОТДЕЛЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кострома

## **1. Общие положения**

1.1. Международный отдел (далее Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственной университет» (далее – Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.3. Отдел подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности, который координирует и контролирует его деятельность.

1.4. Штатную численность Отдела утверждает ректор.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Разработка и организация мероприятий по развитию международных связей Университета, обеспечивающих выполнение им функций в качестве международно-признанного центра образования и науки.

2.2. Организация и проведение приема иностранных делегаций или представителей зарубежных вузов, прибывающих в Университет с официальными, рабочими, неофициальными (частными) визитами, а также с целью реализации совместных проектов и программ.

2.3. Определение приоритетных направлений сотрудничества, перспективное планирование международных межвузовских связей Университета.

2.4. Паспортно-визовое сопровождение иностранных граждан, прибывающих в Университет с целью обучения, осуществления трудовой деятельности или участия в международных проектах.

## **3. Основные функции**

Отдел выполняет следующие функции:

– установление и развитие взаимовыгодных партнерских связей с вузами, научными учреждениями и организациями, а также предприятиями и частными лицами в пределах компетенции Отдела;

– координация и содействие в реализации программ в области международных связей;

– инициирование и организация выполнения рабочих программ сотрудничества Университета с учебными заведениями (образовательными учреждениями) зарубежных стран в целях взаимного согласования действий и осуществления академических обменов и контактов;

– рассмотрение поступающей из регионов Российской Федерации и стран дальнего зарубежья корреспонденции по вопросам международного межвузовского

сотрудничества, входящим в компетенцию Отдела, и организация рассмотрения по существу содержащихся в корреспонденции вопросов;

- координация работы и оказание помощи институтам, кафедрам и другим подразделениям Университета по осуществлению международного межвузовского сотрудничества в соответствии с достигнутыми договоренностями, взаимодействие с данными структурами Университета при организации и проведении международных встреч, семинаров, симпозиумов, научно-практических конференций, мастер-классов, выставок и круглых столов;

- содействие привлечению преподавателей и работников Университета к работе по договорам с учебными заведениями зарубежных стран, содействие выезду преподавателей и работников Университета за рубеж в служебные командировки;

- консультационная, организационная и документационная поддержка студентов и аспирантов Университета, направляемых на обучение или прохождение стажировок в зарубежные университеты-партнеры, а также иностранных студентов, прибывающих в Университет из зарубежных учебных заведений;

- реализация дополнительной образовательной программы по русскому языку как иностранному для иностранных граждан;

- координация деятельности центра тестирования иностранных граждан, проводящего тестирование иностранных граждан и лиц без гражданства по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации;

- организация совместно с подразделениями Университета приема, обучения, адаптации, безопасного и правомерного пребывания иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности**

Работники Отдела в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц и работников иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам своей компетенции.

4.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов.

4.4. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета.

4.5. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно курирующего проректора.

Работники Управления обязаны:

4.6. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

4.7. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

4.8. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты.

4.9. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

4.10. Иные права и обязанности работников Отдела, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета в установленном порядке. Начальник Отдела подчиняется курирующему проректору, который координирует и контролирует деятельность Отдела.

5.3. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, в пределах своей компетенции несет ответственность за результаты этой деятельности, за состояние трудовой дисциплины в отделе, обеспечивает повышение квалификации работников Отдела;

- организует работу Отдела, представляет курирующему проректору отчеты о его деятельности;

- дает работникам Отдела обязательные для исполнения указания и поручения в пределах их должностных обязанностей, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

- представляет курирующему проректору предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела.

5.4. Условия труда работников Отдела определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Права и обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностной инструкцией.

## **6. Взаимодействие и связи**

6.1. Являясь структурным подразделением Университета, Отдел осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

## **7. Ответственность**

7.1. Работники Отдела несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

8.2. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения в установленном порядке. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.