



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

Москва

от «20» марта 2025 года

№ 02-438

Об утверждении Положения  
об управлении международного развития

В связи с изменением структуры Академии

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении международного развития функционального блока «Международная деятельность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 01 февраля 2024 года № 02-0133 «Об утверждении новой редакции Положения об управлении международного развития».
3. Правовому управлению (А.В. Менкенов) разместить настоящий приказ в базе локальных нормальных актов.
4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и филиалов Академии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора А.М. Марголина.

Ректор



А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: начальник управления международного развития функционального блока «Международная деятельность» Н.В. Шафинская



86993

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об управлении международного развития функционального блока**  
**«Международная деятельность» федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Российская академия народного хозяйства и государственной службы**  
**при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении международного развития функционального блока «Международная деятельность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Управление, Академия) определяет правовые и организационные основы деятельности Управления.

1.2. Полное официальное наименование Управления на русском языке: управление международного развития функционального блока «Международная деятельность» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Сокращенное наименование управления: УМР Академии.

Полное официальное наименование Управления на английском языке: Department of International Cooperation and Development of the Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration.

1.3. Управление является подразделением функционального блока «Международная деятельность» Академии, созданным на основании приказа от 24 декабря 2024 года № 02-2623.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом Академии;
- локальными актами Академии;
- Положением.



## **2. Цели и задачи Управления**

2.1. Управление создано в целях осуществления и развития международной деятельности Академии, в том числе участия в реализации международных проектов в области образования, повышения конкурентоспособности и укрепления международного статуса Академии как ведущего учебно-научного центра, бизнес-школы и национальной школы государственного управления.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Организация набора иностранных граждан для обучения в Академии по образовательным программам высшего, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

2.2.2. Проведение международных мероприятий – конференций, форумов, семинаров с участием ведущих российских и международных экспертов, организаций, государственных органов, бизнес-школ России и зарубежных стран.

2.2.3. Набор иностранных граждан и создание благоприятных условий для их обучения на программах подготовительного факультета, обеспечивающего подготовку иностранных граждан к освоению основных образовательных программ на русском языке.

2.2.4. Создание условий, включая подбор зарубежных партнерских организаций, для разработки и реализации образовательных программ двух дипломов.

2.2.5. Организация, административно-организационное сопровождение взаимных стажировок для российских и иностранных слушателей программ ДПО из числа государственных служащих и представителей бизнеса.

2.2.6. Организация зарубежных стажировок (программ краткосрочной и долгосрочной мобильности) для студентов и слушателей по отдельной программе, согласно заявке институтов / факультетов / филиалов.

2.2.7. Обеспечение представительства Академии в международных образовательных объединениях и ассоциациях согласно заключенным договорам.

2.2.8. Расширение географии партнеров Академии согласно приоритетам, закрепленным в Концепции внешней политики Российской Федерации.

2.2.9. Содействие приглашению для работы в Академии ведущего зарубежного профессорско-преподавательского состава и ученых для повышения позиций в международных рейтингах.



2.2.10. Вовлечение российских студентов Академии, включая ее филиалы, в международную деятельность через организацию их участия в российских и международных мероприятиях, а также участие в организации зарубежных практик.

2.2.11. Информационное сопровождение международной деятельности совместно с дирекцией по информационной политике и связям с общественностью.

2.2.12. Подготовка аналитических и отчетных материалов по международной деятельности для предоставления в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие ведомства.

2.2.13. Организация и проведение мероприятий для иностранных студентов, включая содействие в решении вопросов культурно-бытовой адаптации, постановке на миграционный учет и разъяснительную работу по антитеррористической деятельности.

2.2.14. Координация процесса доступа иностранных граждан на территорию Академии, включая оформление заявок на пропуск в системе «Бюро пропусков».

2.2.15. Проведение олимпиад с целью набора иностранных граждан на обучение в Академии в рамках образовательной квоты, утвержденной Правительством Российской Федерации, за рубежом и иных форм конкурсных отборочных испытаний.

### **3. Структура и права работников Управления**

3.1. В структуру Управления входят:

- группа международного партнерства и рекрутинга обучающихся;
- отдел по развитию международной проектной деятельности;
- отдел по сопровождению международных проектов.

3.1.1. Группа международного партнерства и рекрутинга обучающихся (полное официальное наименование отдела на английском языке – Office for International Cooperation and International Students Recruitment):

– устанавливает партнерские связи Академии с зарубежными образовательными, коммерческими, некоммерческими, общественными, научными и другими организациями, в том числе по вопросам реализации совместных образовательных программ, организации межвузовской академической мобильности и участия Академии в международных мероприятиях, подписания соглашений и договоров о сотрудничестве;



- осуществляет взаимодействие между Академией (г. Москва) и филиалами Академии по вопросам приема и распределения иностранных обучающихся по учебным подразделениям;

- систематизирует сведения по определенным выше направлениям деятельности об обучающихся и привлекаемым на обучение в Академию иностранным обучающимся по конкретным странам (включая студентов филиалов), охватывая работу по странам СНГ, Азии и Юго-Восточной Азии, Ближнего Востока, Африки, Латинской Америки.

3.1.2. Отдел по развитию международной проектной деятельности (полное официальное наименование отдела на английском языке – Office for the International Project Activities):

- осуществляет информационную и организационную поддержку участия Академии в деятельности международных ассоциаций и профессиональных объединений;

- содействует развитию публикационной активности Академии, включая работу по развитию базы контактов с международными научными журналами, поиску перспективных международных изданий для публикации результатов исследований профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников Академии;

- готовит аналитические материалы, тезисы, выступления руководства Академии на крупных международных мероприятиях.

3.1.3. Отдел по сопровождению международных проектов (полное официальное наименование отдела на английском языке – Office for the Support of International Projects):

- оказывает административное сопровождение выездов делегаций Академии с целью проведения переговоров и (или) участия в международных мероприятиях;

- формирует и актуализирует единую базу контактов представителей российских и иностранных партнерских организаций;

- совместно с ответственными структурными подразделениями Академии осуществляет и координирует работу по сопровождению иностранного контингента Академии, включая учет, миграционную поддержку, тьюторское сопровождение иностранных студентов.

3.2. Для реализации своих функциональных обязанностей работники Управления наделены следующими полномочиями в пределах своей компетенции, определенной Положением:

- осуществлять действия, направленные на решение поставленных задач и выполнение своих функциональных обязанностей;



– запрашивать у структурных подразделений Академии и требовать предоставления в установленный срок документов и сведений, необходимых для осуществления деятельности Управления;

– давать поручения структурным подразделениям Академии по вопросам, относящимся к компетенции Управления по согласованию с курирующим проректором;

– предоставлять экспертные, информационные и консультационные справки.

3.3. Обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

#### **4. Руководство Управлением**

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Академии по представлению проректора, курирующего вопросы международной деятельности.

4.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления, организует работу подразделений Управления.

4.3. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь, командировка и пр.) заместитель начальника Управления исполняет его обязанности и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него полномочий.

#### **5. Ответственность**

5.1. Начальник Управления несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Управление задач и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников Управления устанавливается:

– трудовыми договорами;

– правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

– должностными инструкциями;

– иными локальными нормативными актами Академии.

5.3. Работники Управления несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за представление неполных или недостоверных данных, повлекших искажение отчетности Академии.



## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в действие с момента подписания приказа ректором.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора или уполномоченного им лица.

6.3. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в соответствии с уставом Академии на основании приказа ректора.

