

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сагиров Юрий Георгиевич
Должность: Заместитель директора ПГТУ-филиал НИУ МГСУ
Дата подписания: 19.01.2026 14:39:26
Уникальный программный ключ:
4386639ae77f018623c9d2970a353564142d5f61

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ

**Отдел международных и межрегиональных
проектов**

СК А ПСП 34-2025

УТВЕРЖДАЮ

**Врио директора ПГТУ- филиала
НИУ МГСУ**

Ю.Г. Сагиров

“20” ноября 2025 г.

Ввести в действие с

“20” ноября 2025 г.

Положение об отделе международных и межрегиональных проектов

Выпуск 1

Мариуполь 2025

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 9

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Отдел международных и межрегиональных проектов (далее – ОММП) является структурным подразделением «Приазовского государственного технического университета» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ).

ОММП создан в структуре ПГТУ – филиала НИУ МГСУ приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет) от 29.07.2025 № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

Настоящее Положение определяет задачи и функции ОММП, права и обязанности работников ОММП, а также порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ОММП.

1.2 Порядок назначения и освобождения начальника ОММП от должности

Начальник ОММП назначается и освобождается от должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, по представлению заместителя директора, курирующего международную деятельность.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю ОММП

Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», или «Менеджмент», или «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента или экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.4 Порядок замещения начальника ОММП в период его отсутствия

В период отсутствия начальника ОММП его функции исполняет лицо, назначаемое временно исполняющими обязанности начальника ОММП приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, с учетом представления (при наличии) заместителя директора, курирующего международную деятельность в установленном порядке.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации ОММП

ОММП реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению (при наличии) директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники ОММП руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности отдел международных и межрегиональных проектов руководствуется:

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 9

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России);
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности отдела международных и межрегиональных проектов;
- Уставом Университета;
- Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, директора и заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав ОММП

2.1 Организационная структура ОММП

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре отдела, настоящий раздел не содержит описания.

2.2 Кадровый состав ОММП

Кадровый состав ОММП формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат ОММП формируется из числа административно-управленческого персонала (АУП). Штатное расписание ОММП утверждается ректором Университета по представлению директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

Функции, права и обязанности, требования к квалификации и ответственность работников ОММП определяется настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3 Основные задачи ОММП

Основными задачами ОММП являются:

3.1 Взаимодействие в территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) по вопросам визового сопровождения, миграционной поддержки и учета иностранных граждан, прибывающих в ПГТУ – филиал НИУ МГСУ с различными целями (учеба, курсы, научно-технические связи, работа), а также уведомление о прекращении или завершении обучения в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки) и дополнительным образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию в ПГТУ – филиале НИУ МГСУ.

3.2 Взаимодействие с Минобрнауки России в части подготовки аналитических отчетов, ответов на запросы Минобрнауки России, относящиеся к компетенции отдела.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 9

3.3 Информационное обеспечение разделов официального сайта ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, посвященных вопросам пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ПГТУ – филиале НИУ МГСУ.

3.4 Организация работы по заключению международных и межрегиональных договоров (соглашений) о научно-академическом сотрудничестве ПГТУ – филиала НИУ МГСУ с образовательными научно-исследовательскими организациями, иными контрагентами.

3.5 Реализация информационной поддержки сотрудников и обучающихся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам участия в научно-образовательных проектах и грантовых программах зарубежных и российских организаций.

4 Функции ОММП

4.1 Внесение предложений по разработке локальных актов по направлению деятельности.

4.2 Оформление документов иностранным гражданам и лицам без гражданства, необходимых для получения приглашения для обучения в ПГТУ – филиале НИУ МГСУ и предоставление их в Управление по вопросам миграции МВД по ДНР для въезда на территорию Российской Федерации, в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, организация и ведение работы, связанной с въездом, выездом и пребыванием иностранных граждан, обучающихся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на территории Российской Федерации.

4.3 Оформление документов, необходимых для получения визы иностранным гражданином или лицом без гражданства необходимых для оформления учебной визы иностранным гражданам и лицам без гражданства из визовых стран.

4.4 Оформление документов, необходимых для постановки на миграционный учет иностранных граждан по месту их пребывания.

4.5 Предоставление в территориальный орган по вопросам миграции МВД по ДНР Уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучающегося по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

4.6 Предоставление документов в территориальный орган по вопросам миграции МВД по ДНР для получения визы и для продления срока пребывания по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в ПГТУ – филиале НИУ МГСУ.

4.7 Взаимодействие с территориальными органами МВД по ДНР по вопросам визового сопровождения и миграционной поддержки иностранных граждан, прибывающих в ПГТУ – филиал НИУ МГСУ с различными целями.

4.8 Разъяснение иностранным гражданам и лицам без гражданства порядка въезда на территорию Российской Федерации, порядка выезда из Российской Федерации, порядка постановки на миграционный учет и порядка пребывания на территории Российской Федерации.

4.9 Осуществление контроля за соблюдением миграционного законодательства Российской Федерации среди иностранных граждан и лиц без гражданства, пребывающих в ПГТУ – филиал НИУ МГСУ.

4.10 Оказание организационно-методической помощи структурным подразделениям Университета, реализующим проекты и программы международного характера, посредством информационно-аналитического обеспечения.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 9

4.11 Информирование студентов, профессорско-педагогического состава и сотрудников о грантовых конкурсах.

5 Права и обязанности работников ОММП

5.1 Права работников ОММП

5.1.1 Пользоваться правами в соответствии с локальными нормативными актами ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.2 Запрашивать и получать для осуществления должностных функций информацию от структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ независимо от их подчиненности, а также отдельных заинтересованных работников и обучающихся;

5.1.3 Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ОММП.

5.1.4 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручениями руководства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

5.2 Обязанности работников ОММП

Работники ОММП выполняют свои должностные обязанности в строгом соответствии с настоящим Положением, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к ним и должностными инструкциями.

6 Ответственность

6.1 Работники ОММП несут ответственность за:

6.1.1 Соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе структурного подразделения.

6.1.2 Своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций.

6.1.3 Сохранность документов и материальных ценностей структурного подразделения и неразглашение конфиденциальной информации.

6.1.4 За полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего и среднего образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

6.1.5 Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

6.1.6 Соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7 Конфиденциальность информации

7.1 Начальник и работники ОММП при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, не подлежащих разглашению.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 9

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

8.1 Основные принципы взаимодействия ОММП с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ:

8.1.1 Взаимодействие в рамках основных функций подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

8.1.2 Взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами.

8.1.3 Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ определяется задачами и функциями, возложенным на него настоящим Положением.

9 Организация деятельности

9.1 Порядок планирования выполнения работ

9.1.1 Начальник ОММП составляет, а заместитель директора по направлению утверждает план-график мероприятий на год, обеспечивающий выполнение работниками ОММП возложенных на них функций.

9.1.2 Начальник ОММП доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

9.2.1 Начальник ОММП проводит анализ причин несоответствий полученных результатов работ и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на предотвращение их повторного возникновения.

9.2.2 Начальник ОММП разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности структурного подразделения

Начальник ОММП один раз в год представляет отчет о деятельности ОММП курирующему заместителю директора, на основании указанного отчета руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ принимаются решения по оценке эффективности работы ОММП.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов		СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 9

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов			СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1		Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 9

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответствен- ного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Отдел международных и межрегиональных проектов			СК А ПСП 34-2025
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 9	

Лист рассылки

СК А ПСП 34-2025

Положение об отделе международных и межрегиональных проектов

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Ю.Г. Сагиров
Начальник отдела кадров	А.Г. Хоменко
Начальник общего отдела	М.А. Василенко
Начальник отдела международных и межрегиональных проектов	М.Н. Романенко

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)