

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»
ОБПОУ «КГПК»

Наименование: **Положение о центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**
Процесс СМК:ОП-06.01

Дата введения: 2013
Изменение 1, 2015

Лист 1 из 6

Утверждено

приказом директора колледжа
17 октября 2013 г. № 775

изменения утверждены
приказом директора колледжа
10 апреля 2015 г. № 328

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре международного сотрудничества
«Молодежь во имя мира, добра и красоты»
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский государственный политехнический колледж»

Курск
2015

1. Общие положения

Настоящее Положение о Центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» ОБПОУ «КГПК» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 105 п. 1 (1,3) 2 (2,3,5);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014 № 1580;
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15 августа 1996г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Приказом МВД РФ от 31 января 2003г. № 72;
- Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановлением Госкомвуза Российской Федерации от 10.04.1996г. № 5 «Об утверждении порядка приема и обучения граждан зарубежных стран в государственных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации за счет средств Федерального бюджета»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11. 2003г. № 668 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования»;
- Договором о сотрудничестве между «ОБПОУ «Курский государственный политехнический колледж» и образовательными учебными заведениями Германии: реабилитационным центром «Тюрингский лес» г. Шлейзенген (директор Клаус Шпис) и образовательным учреждением г. Майненгена (директор Сабиина Гро) от 01.12.2009 г.;
- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (редакция 2014 г.), утвержденного приказом комитета образования и науки Курской области от 02.03.2015 г. № 1-158 (далее -Устав);

2. Основные цели и задачи Центра

Центр международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» колледжа ставит своей целью сохранение, развитие контактов студентов, работников колледжа с учебными заведениями, работниками учебных заведений Германии.

Деятельность центра международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» ОБПОУ «КГПК» направлена на:

- укрепление партнерских связей, с целью получения оптимальных результатов в применении современных методик и учебных технологий;
- обмен образовательными и учебными потенциалами;
- обмен учебными программами;
- практика для обучения преподавателей и студентов;

Наименование: **Положение о центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**
Процесс СМК:ОП-06.01

Дата введения: 2013
Изменение 1, 2015

Лист 3 из 6

- обмен опытом в области применения современных обучающих методик и технологий;
- повышение уровня культуры, расширение кругозора студентов и работников колледжа.

Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

- разработка новых образовательных программ;
- создание единого информационного пространства;
- консультации по образованию за рубежом;
- волонтерство;
- сбор информации по возможностям участия в научной деятельности и карьере;
- разработка новых программ по развитию компетенций выпускника;
- совместная работа в разработке специальной литературы;
- подготовка и проведение научных конференций и практических семинаров.

3. Основные направления деятельности Центра

Выполнение договора о сотрудничестве между ОБПОУ «Курский государственный политехнический колледж» и образовательными учебными заведениями Германии: реабилитационным центром «Тюрингский лес» г.Шлейзенген (директор Клаус Шпис) и образовательным учреждением г.Майненгена (директор Сабиина Гро).

Организация поездок студентов, обучающихся по специальностям 250203.51 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 260903.51 Моделирование и конструирование швейных изделий и работников колледжа с целью повышения квалификации и приобретения навыков международного сотрудничества

Разработка рабочих программ, включающих разностороннюю деятельность по отработке ключевых и профессиональных компетенций:

- разработка элементов дизайна интерьера;
- разработка творческих проектов и создание эскизов;
- создание графических проектов по озеленению территории;
- озеленение интерьера;
- презентация проектов.

Разработка культурно-развлекательной программы, включающей экскурсии по историческим местам города с посещением архитектурных памятников, по деловой части города с современными архитектурными направлениями,

Изучение немецкой культуры, разговорного немецкого языка.

Презентации русских традиций.

Развитие компетенции социального взаимодействия у студентов отделений, создании корпоративного стиля.

Разработка и утверждение критериев отбора кандидатур студентов в составе делегации колледжа на отделениях для поездки в Германию:

1. Успеваемость, аттестация по всем предметам.
2. Поведение без нарушений правил внутреннего распорядка колледжа.
3. Участие в общественной жизни колледжа.
4. Отсутствие вредных привычек.
5. Совершеннолетие.

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: Положение о центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» Процесс СМК:ОП-06.01	Дата введения: 2013 Изменение 1, 2015	Лист 4 из 6

6. Владение иностранным языком (чтение, перевод со словарем, разговорный язык).

Утверждение кандидатур студентов для поездки в Германию в составе делегации колледжа на собраниях отделений.

4. Прием иностранных граждан и делегаций в ОБПОУ «КГПК»

Данное положение устанавливает единый порядок приглашения и приема иностранных граждан и делегаций для учебы, участия в семинарах, конференциях, выставках, юбилейных и других мероприятиях для всех подразделений колледжа.

Подготовка и оформление официального приглашения иностранным гражданам (далее подготовка), прибывающим в ОБПОУ «КГПК» в составе делегаций, либо в индивидуальном порядке на учебу, стажировку, конференции и семинары, выставки, юбилейные и другие мероприятия, контроль за их пребыванием на территории Российской Федерации, возложены на руководителя принимающего подразделения и Центра международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» ОБПОУ «КГПК»

Приглашение и прием иностранных граждан в колледж проводится по письменному решению директора и оформляется инспектором паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области. Оформление приглашения осуществляется не позднее, чем за три месяца до приезда делегации.

4.1. Приглашение иностранных граждан

Инициатор приглашения подписывает заявку, составленную по Форме №1, согласовывает ее и утверждает с директором колледжа и предоставляет её в УФМС России по Курской области. На основании письменного решения директора колледжа и указанных данных заявки, инспектор паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области готовит документы для оформления приглашения на въезд иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.2. Подготовка к приему иностранных делегаций:

- Инициатор приглашения на основании письменного решения директора и заявки вместе с инспектором паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области оформляет официальное приглашение. Нормативный срок оформления приглашения в Курской области установлен законодательством Российской Федерации в 30 суток.
- Инициатор направляет приглашение в адрес приглашаемых иностранных граждан.
- Инициатор назначает ответственного за пребывание иностранной делегации (граждан) сотрудника колледжа, который разрабатывает программу пребывания иностранной делегации.

В программе указывается:

- страна, из которой прибывает делегация и на какой срок;
- состав делегации, гражданство ее членов (Ф.И., должность, место работы);
- цель визита делегации;
- фамилия, имя, отчество, должность и контактные телефоны сотрудника (в том числе домашний), ответственного за пребывание делегации;
- все мероприятия, в которых будет принимать участие иностранный гражданин (делегация), сотрудников, ответственных за конкретные мероприятия, их точные контактные данные, время и место проведения соответствующих мероприятий. Кроме того, в программе указывается порядок встречи и отправки делегации, место проживания и питания членов делегации.

Наименование: **Положение о центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**
Процесс СМК:ОП-06.01

Дата введения: 2013
Изменение 1, 2015

Лист 5 из 6

Программа составляется на русском языке, а при необходимости на языке страны, из которой прибывает делегация.

Русскоязычная версия программы после согласования с руководителем принимающего подразделения представляется на утверждение директору колледжа не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемого прибытия делегации.

Один экземпляр утвержденной программы передается в УФМС России по Курской области.

Директор колледжа издает приказ о приеме иностранной делегации с указанием ответственного лица и списка членов иностранной делегации.

5. Пребывание иностранных граждан

По прибытии иностранной делегации ответственный за прием делегации сотрудник структурного подразделения в течение 24 часов (за исключением выходных и праздничных дней) обеспечивает предоставление иностранцами необходимых документов в паспортно-визовую службу УФМС России по Курской области для регистрации и оформления их пребывания в г. Курске.

Иностранный гражданин, въехавший на территорию Российской Федерации, обязан зарегистрироваться в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия в Российскую Федерацию (пересечения государственной границы). Для оформления регистрации иностранный гражданин должен предоставить в паспортно-визовую службу УФМС России по Курской области следующие документы:

- паспорт, визу;
- миграционную карту, имеющую отметку органа пограничного контроля о въезде в Российскую Федерацию;
- одну фотографию 30x40 мм, если сроки пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации превышают один месяц.

Иностранные граждане, прибывшие в колледж на учебу, также регистрируются и учитываются инспектором паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области.

Пребывание иностранного гражданина на территории Российской Федерации определяется сроком действия выданной ему визы. По окончании срока действия визы иностранный гражданин обязан выехать за пределы Российской Федерации.

В случае необходимости пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации сверх срока действия визы возможно продление регистрации с последующим оформлением выездной визы.

Для продления регистрации и оформления выездной визы иностранный гражданин должен предоставить инспектору паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области следующие документы:

- обоснование (контракт, приказ) необходимости продления пребывания в колледже;
- паспорт;
- 2 фотографии 30x40 мм, матовые, без уголка, светлый фон;
- квитанции об оплате госпошлины за оформление выездной-въездной визы.

Оформление выездной - въездной визы с последующим продлением регистрации иностранный гражданин оплачивает из личных средств.

областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» ОБПОУ «КГПК»		
Наименование: Положение о центре международного сотрудничества «Молодежь во имя мира, добра и красоты» областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» Процесс СМК:ОП-06.01	Дата введения: 2013 Изменение 1, 2015	Лист 6 из 6

6. Отчет о пребывании иностранных граждан (делегаций)

По результатам работы с иностранной делегацией лицо, ответственное за ее пребывание, составляет полный письменный отчет, и предоставляет его в течение 2-х дней в УФМС России по Курской области.

Учет пребывания иностранных делегаций по результатам регистрации последних в УФМС России по Курской области осуществляется инспектором паспортно-визовой службы УФМС России по Курской области в специальном журнале учета приемов иностранных граждан.

7. Финансовая поддержка колледжа официальных визитов иностранных граждан (делегаций) В ОБПОУ «КГПК»

Инициатор визита составляет смету предполагаемых представительских расходов колледжа по организации визита делегации или иностранных граждан, в которой указывает предполагаемую величину расходов с разбивкой по конкретным статьям расходов, согласовывает её с руководителем принимающего подразделения и после её утверждения директором, смета поступает в бухгалтерию ОБПОУ «КГПК» для её практической реализации. Издается приказ об осуществлении расходов на указанные цели. К смете прилагаются счета (договора) на оплату.

Администрация ОБПОУ «КГПК» выделяет транспорт для встречи и проводов делегации, а также транспорт для транспортировки членов делегации на официальную встречу в Комитете образования и науки Курской области.

В бухгалтерию после завершения приема сдаются списки представителей, которые принимали участие в переговорах; смета расходов; акт (отчет) об осуществлении расходов, подписанный директором, в котором указаны суммы фактически произведенных расходов со ссылкой на подтверждающие документы; авансовый отчет.

Расходы должны быть связаны с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, которые участвуют в деловых переговорах.