

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою Київської муніципальної академії  
естрадного та циркового мистецтв

«17» 05 2021 року  
протокол № 4  
Голова Вченої ради  
  
О. В. Яковлев



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про сектор по роботі з іноземцями та особами без громадянства у  
Київській муніципальній академії естрадного та циркового мистецтв

Київ - 2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор по роботі з іноземцями та особами без громадянства (далі - Сектор) є структурним підрозділом Київської муніципальної академії естрадного та циркового мистецтв (далі - КМАЕЦМ). Метою діяльності Сектору є забезпечення ефективної роботи КМАЕЦМ у напрямку формування контингенту та організації надання освітніх послуг іноземцям та особам без громадянства (далі - іноземці).

1.2. Сектор підпорядковується безпосередньо ректору та проректору з навчально-виховної роботи. Сектор очолює завідувач Сектору, який безпосередньо підпорядкований ректору КМАЕЦМ та проректору з навчально-виховної роботи. Завідувач та інші працівники Сектору приймаються на посади і звільняються з посад наказом ректора КМАЕЦМ відповідно до чинного законодавства України.

1.3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», Постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України (далі – МОН), Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ), Статутом КМАЕЦМ, наказами ректора КМАЕЦМ, рішеннями Вченої ради КМАЕЦМ, Порядком видачі іноземцям та особам без громадянства запрошень на навчання в КМАЕЦМ та їх реєстрації, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами з питань міжнародних зв'язків у галузі освіти і науки та перебування іноземців на території України з метою навчання.

1.4. Створення, реорганізація, ліквідація Сектору відбувається у відповідності до діючого законодавства України та на підставі Статутних вимог КМАЕЦМ.

1.5. Кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права, відповідальність завідувача та інших працівників Сектору регламентуються посадовими інструкціями.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ

Сектор відповідно до мети реалізує основні завдання:

2.1 Участь у роботі щодо залучення іноземців та осіб без громадянства на навчання в КМАЕЦМ. Забезпечення діяльності КМАЕЦМ згідно діючого законодавства України на започаткування та провадження освітньої діяльності для іноземців та осіб без громадянства за умови дотримання вимог, передбачених ліцензійними умовами, а саме:

- оформлення запрошень на навчання іноземців КМАЕЦМ у взаємодії з Українським державним центром міжнародної освіти (далі УДЦМО), Державною міграційною службою України (далі – ДМС України), Міністерством освіти України;
- забезпечення перебування іноземців на законних підставах;
- організація набору на навчання іноземців.

2.2. Здійснення організації заходів щодо законності перебування іноземців на території України на законних підставах (реєстрація за місцем проживання, оформлення та обмін посвідок на тимчасове проживання в Україні, постановка на облік іноземних студентів, які поновлені або переведені на навчання в КМАЕЦМ з інших навчальних закладів України).

2.3 Здійснення контролю за своєчасною реєстрацією, зняттям з реєстрації місця проживання та скасуванням посвідок на тимчасове проживання іноземців – студентів та слухачів КМАЕЦМ. Своєчасне реагування на будь-які порушення вимог перебування й поведінки іноземців-студентів та слухачів КМАЕЦМ на території України та виконання Правил внутрішнього розпорядку КМАЕЦМ.

2.4 Здійснення належної співпраці з посольствами, консульствами та представництвами іноземних країн щодо навчання і перебування іноземців, які навчаються в КМАЕЦМ.

2.5 Здійснення співпраці з суб'єктами господарювання згідно з укладеними договорами з КМАЕЦМ та відповідно до діючого законодавства України, що стосується набору іноземців та осіб без громадянства на навчання до вищих навчальних закладів на території України.

- 2.6. Оформлення договорів про надання КМАЕЦМ освітньої послуги (навчання) іноземцям та контроль за внесенням плати за навчання іноземцями-студентами.
- 2.7. Ознайомлення іноземних студентів з правилами перебування на території України з культурою та традиціями народу України.
- 2.8. Вирішення питань, пов'язаних з навчанням, побутовими умовами та безпекою іноземців.
- 2.9. Ведення документообігу Сектору.
- 2.10. Ведення обліку іноземних студентів та слухачів Підготовчого відділення, які прибули на навчання до КМАЕЦМ.
- 2.11. Забезпечення своєчасного подання документів до територіальних органів чи підрозділів Державної міграційної служби України для оформлення зарахованим на навчання іноземним студентам / слухачам Підготовчого відділення в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання на період навчання.
- 2.12. Забезпечення своєчасного подання документів до органів реєстрації для процедури реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання зарахованих на навчання іноземних студентів / слухачів Підготовчого відділення.
- 2.13. Підготовка пакету документів для проведення визнання освітнього рівня документа про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 р. № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.06.2015 р. за № 614/27059.
- 2.14. Забезпечення своєчасного інформування уповноваженого державного підприємства «Український державний центр міжнародної освіти України» Міністерства освіти і науки України (далі – УДЦМО) про іноземців, які прибули для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, навчання на підготовчому відділенні, за програмами академічної мобільності та/або з вивчення державної мови та/або мови навчання, та про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення іноземців, шляхом внесення відповідних відомостей до Електронного журналу після зміни статусу студента / слухача Підготовчого відділення та про укладені договори з фірмами-агентами, які здійснюють діяльність з набору іноземців на навчання в Україні.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІ СЕКТОРУ**

- 3.1. Спільно з Приймальною комісією КМАЕЦМ здійснення роботи по залученню іноземців на навчання в КМАЕЦМ.
- 3.2. Прийняття та реєстрація заяви від фізичної або юридичної особи на оформлення запрошення іноземця на навчання в КМАЕЦМ. Оформлення, реєстрація, зберігання та видача запрошень на навчання іноземцям.
- 3.3. Проведення попереднього аналізу документів абітурієнтів для подальшого розгляду відбірковою комісією для іноземних громадян. Формування реєстру іноземців та передача заяв з документами підготовлених абітурієнтами на навчання в КМАЕЦМ до відбіркової комісії (якщо інше не передбачено діючим законодавством або внутрішніми розпорядчими документами КМАЕЦМ). Порядок роботи відбіркової комісії встановлюється приймальною комісією КМАЕЦМ на підставі відповідного наказу по КМАЕЦМ.
- 3.4. Здійснення заходів підготовки та передачі до УДЦМО заповнених в електронній формі запрошень разом з копіями документів на підставі протоколу приймальної комісії. Здійснення контролю за отриманням від УДЦМО електронної версії зареєстрованого запрошення та подальшим друком і видачею запрошень.
- 3.5. Співпраця з Державною прикордонною службою України та УДМС України у питаннях проходження державного кордону іноземними абітурієнтами.

- 3.6. Ознайомлення іноземців з законами України, що стосуються правил перебування іноземних громадян на території України, статутом КМАЕЦМ, контроль їх виконання і забезпечення їх дотримання.
- 3.7. Підготовка всіх необхідних документів для оформлення зарахованим на навчання іноземцям / слухачам Підготовчого відділення в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання.
- 3.8. Організація надання адміністративних послуг про реєстрацію місця проживання на період навчання і зняття з реєстрації місця проживання по закінченні навчання, оформлення відповідної документації.
- 3.9. Підготовка проектів наказів, розпоряджень і доручень ректора КМАЕЦМ з питань роботи з іноземними студентами.
- 3.10. Контроль наявності у іноземних громадян-студентів КМАЕЦМ діючих полісів медичного страхування.
- 3.11. Підготовка і проведення зборів, зустрічей керівництва КМАЕЦМ зі студентами-іноземцями з питань навчання та перебування на території України.
- 3.12. Підготовка та подання звітності про склад контингенту іноземців, які навчаються в КМАЕЦМ за всіма формами навчання.
- 3.13. Контроль проведення навчального процесу відповідно до вимог державних стандартів освіти та виконання навчальних планів і програм.
- 3.14. Контроль академічної успішності студентів-іноземців.
- 3.15. Ведення діловодства Сектору, формування та ведення особових справ студентів-іноземців.
- 3.16. Взаємодія з посольствами іноземних держав в Україні з питань навчання.
- 3.17. Листування та відповіді на запити іноземців щодо навчання в КМАЕЦМ.
- 3.18. Надання інформаційно-консультативної допомоги іноземним студентам у вирішенні питань пов'язаних з умовами навчання, проживання в гуртожитку, перебуванням на території України, страхування життя та здоров'я, реєстрації місця проживання, в'їзду та виїзду з України тощо.
- 3.19. Підготовка документів для постановки на міграційний облік іноземних громадян - студентів КМАЕЦМ в ГУДМС України в місті Києві. Підготовка документів для процедури реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання іноземних студентів / слухачів Підготовчого відділення.
- 3.20. Підготовка та надання листів-відповідей на запити державних структур (Державної міграційної служби України, Служби безпеки України, Національної поліції України, Державної прикордонної служби України, Міністерства освіти і науки України, ДП «Український державний центр міжнародної освіти», Міністерства закордонних справ України, тощо) щодо навчання та перебування іноземних студентів / слухачів Підготовчого відділення, виданих запрошень на навчання іноземців тощо.

#### **4. ПРАВА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Сектор має право:

- запитувати та отримувати від керівництва КМАЕЦМ та структурних підрозділів КМАЕЦМ інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань і функцій, вносити проекти наказів, що стосуються роботи Сектору;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи зі студентами КМАЕЦМ - іноземцями;
- брати участь у нарадах при розгляді питань, віднесених до компетенції Сектору;
- на організаційне та матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності, а також надання сприяння в виконанні своїх посадових обов'язків і прав.

4.2. Відповідальність за невиконання покладених на Сектор функцій і завдань несе завідувач Сектору. Працівники Сектору несуть відповідальність згідно з посадовими інструкціями та чинним законодавством.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТА ІНШИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ**

5.1. Сектор взаємодіє зі структурними підрозділами КМАЕЦМ з наступних питань:

- з проректором з навчально-виховної роботи, деканами, завідувачами кафедр - з питань навчання, успішності, навчальної дисципліни іноземних студентів;
- з проректором з навчально-виховної роботи - з питань дотримання студентами-іноземцями правил внутрішнього розпорядку, дисципліни і поведінкою за межами КМАЕЦМ;
- з планово-фінансовим відділом - з питання укладання договорів на надання платних освітніх послуг, контролю за своєчасною оплатою навчання;
- з відділом з організації виховної роботи студентів - з питань організації позанавчальної та виховної роботи зі студентами КМАЕЦМ - іноземцями та особами без громадянства;
- з приймальною комісією КМАЕЦМ - з питань організації набору і прийому іноземців та осіб без громадянства для навчання в КМАЕЦМ;
- з канцелярією КМАЕЦМ - з питання організації документообігу.

5.2. Сектор взаємодіє зі сторонніми організаціями :

державним підприємством «Український державний центр міжнародної освіти» (УДЦМО), уповноваженим Міністерством освіти і науки України на ведення реєстрації запрошень на навчання в електронному журналі

- реєстрація оформлених запрошень та облік іноземців, які прибули для навчання в Україну; управлінням ГУДМС України
- з питань оформлення запрошень на в'їзд іноземців з метою навчання, оформлення посвідок на тимчасове перебування на період навчання та зняття з обліку по закінченні навчання;

Центрами надання адміністративних послуг міста Києва

- з питань реєстрації місця проживання на період навчання і зняття з реєстрації по закінченні навчання іноземців;

Міністерством освіти і науки України, Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради

- з питань навчання і перебування іноземців;

Національним інформаційним центром академічної мобільності

- з питань визнання в Україні документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав, та визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти;

посольствами України за кордоном та посольствами іноземних держав на території України

- з питань перебування, забезпечення безпеки, додержання іноземцями встановлених правил і законодавства України, організації зустрічей та спільних заходів (виховних, організаційних) тощо.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Освітній процес здійснюється згідно із законодавством України, Статутом КМАЕЦМ, Положенням про організацію освітнього процесу в КМАЕЦМ, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами КМАЕЦМ.

Іноземці можуть навчатись в КМАЕЦМ:

- на підготовчому відділенні;
- за напрямами підготовки та спеціальностями вищої освіти, по освітньо-кваліфікаційним рівням (ступеням освіти) – бакалавр, магістр.

6.2. Навчання іноземців в КМАЕЦМ здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Навчання на підготовчому відділенні здійснюється за денною формою навчання.

- 6.3. Освітній процес здійснюють кафедри КМАЕЦМ. Діяльність кафедр регламентується Статутом КМАЕЦМ та іншими нормативно-правовими актами КМАЕЦМ.
- 6.4. Навчання іноземців здійснюється за договорами (контрактами) з юридичними та фізичними особами.
- 6.5. Усі іноземці, які прибули в Україну на навчання, повинні надати документи, перелік яких визначено законодавством.
- 6.6. Зарахування іноземних студентів здійснюється на акредитовані освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми наказом ректора КМАЕЦМ на підставі рішення приймальної комісії за результатами вступних випробувань з визначених предметів і мови навчання та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності.
- 6.7. Зарахування на підготовче відділення, здійснюється наказом ректора на основі заяви іноземця та на підставі рішення приймальної комісії.
- 6.8. Строк навчання іноземців визначається графіком освітнього процесу за навчальними планами відповідного рівня освіти.
- 6.9. Підготовка іноземних студентів здійснюється за навчальними планами та робочими навчальними програмами факультетів КМАЕЦМ.
- 6.10. Освітній процес здійснюється за такими формами: 1) навчальні заняття; 2) самостійна робота; 3) практична підготовка; 4) контрольні заходи.  
Основними видами навчальних занять є: 1) лекція; 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; 3) консультація.
- 6.11. В КМАЕЦМ щодо навчання іноземців згідно із законодавством та нормативними актами КМАЕЦМ можуть встановлюватися інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.
- 6.12. Поточні та семестрові контрольні заходи з дисциплін навчального плану визначаються графіком освітнього процесу за навчальними планами напряму підготовки відповідного рівня.
- 6.13. Іноземець допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (заліку, екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни, та фінансові обов'язки перед КМАЕЦМ згідно з договором.
- 6.14. Після успішного закінчення певного рівня підготовки іноземним студентам видається відповідний Диплом.
- 6.15. Іноземці (крім студентів, аспірантів і стажистів), які не володіють державною мовою України, або виявили бажання вдосконалити своє знання мовою викладання та планують в подальшому навчатися на вказаній мові, зараховуються на підготовче відділення для іноземних громадян.
- 6.16. Іноземні слухачі вивчають мову та інші предмети за обраними спеціальностями, згідно затверджених навчальних планів.
- 6.17. Навчання на підготовчому відділенні здійснюється згідно з «Положенням про підготовче відділення для іноземців та осіб без громадянства» та організаційно-методичних вказівок про навчання.
- 6.18. По завершенню навчання на підготовчому відділенні проводяться випускні іспити. Іноземці, які успішно склали іспити, одержують Свідоцтво встановленого зразка.

## **7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ**

- 7.1. Припинення діяльності Сектору здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації.
- 7.2. Сектор реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради КМАЕЦМ, в порядку встановленому законодавством України та Статутом КМАЕЦМ.
- 7.3. Реорганізація чи ліквідація Сектору здійснюється відповідно до законодавства.