

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.08.2026 19:37:15

Уникальный идентификатор документа: d56ba45a9b6e5c4f119e25a70b1dd640af0

ПРИНЯТО

решиением Учёного совета
ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России
Протокол № 11

от «16» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России,

В.Г. Лужанин



«16» 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о факультете подготовки иностранных граждан
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет подготовки иностранных граждан (далее Факультет) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия).

1.2. Факультет является учебным структурным подразделением Академии, осуществляющим подготовку и переподготовку иностранных граждан по следующим этапам обучения:

1.2.1. обучение по программам высшего образования по специальности «Фармация» по очной форме обучения;

1.2.2. консультация структурных подразделений по вопросам обучения по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура), подготовки кадров высшей квалификации (ординатура, аспирантура), среднего и дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка).

1.3. Для организации учебной работы по отдельным формам обучения и специальностям в составе факультета могут быть созданы специализированные отделы.

1.4. Факультет реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с уставом Академии.

1.5. Структуру Факультета, а также изменения в неё утверждает ректор Академии.

1.6. Руководство деятельностью факультета осуществляет декан, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава академии приказом ректора Академии.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.8. Факультет в своей работе руководствуется действующими законами и иными нормативными правовыми актами РФ, уставом Академии, другими локальными нормативными актами Академии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, проректоров и помощников ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, действующими в Академии, а также перечнями документов системы менеджмента качества, необходимых для деятельности подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация учебного процесса иностранных граждан в Академии, обучающихся по программам высшего образования по специальности «Фармация».

2.2. Обеспечение выполнения образовательных программ иностранными студентами.

2.3. Организация оформления документов для подтверждения диплома об образовании и (или) квалификации иностранных студентов, окончивших обучение в Академии.

2.4. Совершенствование системы менеджмента качества по направлениям деятельности Факультета.

2.5. Организация международных контактов по популяризации обучения по программам высшего образования по специальности «Фармация» в Академии.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Принимает участие в разработке рабочих учебных планов по видам и формам обучения иностранных граждан в Академии, контролирует их выполнение.

3.2. Принимает необходимые меры по координации работ с администрацией, кафедрами, и подразделениями Академии.

3.3. Предоставляет информацию о деятельности факультета для размещения на Интернет-сайте Академии.

3.4. Принимает участие в выполнении маркетинговых работ Академии по привлечению иностранных граждан для обучения на подготовительном отделении, по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), подготовки кадров высшей квалификации (ординатура, аспирантура), дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка), а также для обучения русскому языку (как иностранному) на контрактной основе.

3.5. Осуществляет контроль организации и проведения процесса обучения и воспитательной работы с иностранными обучающимися.

3.6. Участвует в организации учебных и производственных практик и ее прохождением иностранными студентами.

3.7. Консультационно участвует в работе центра дополнительного образования и работы с абитуриентами по набору, приглашению и приему иностранных граждан на обучение в Академии.

3.7. Консультационно участвует в работе других структурных подразделений Академии по набору, приглашению, приему, миграционному учёту, и другим вопросам при работе иностранными гражданами.

3.8. Контролирует соблюдение сроков регистрации иностранных студентов, обучающихся в Академии.

3.9. Взаимодействует с Главным управлением Министерства внутренних дел России по

- Пермскому краю, Управлением Федеральной службы безопасности России по Пермскому краю, правозащитными организациями по правовым и административным вопросам пребывания на территории РФ иностранных студентов, обучающихся в Академии.
- 3.10. Организует расселение в студенческих общежитиях иностранных студентов, обучающихся на Факультете.
- 3.11. Проведение воспитательной работы в общежитии и осуществление мероприятий по жилищно-бытовой адаптации студентов.
- 3.12. Осуществляет контроль выполнения финансовых обязательств студентами Факультета по договорам на обучение иностранного гражданина по образовательным программам.
- 3.13. Информировать российских и иностранных юридических лиц, ведущих набор кандидатов на обучение, и физических лиц, желающих обучаться в Академии, об условиях обучения в Академии по договору на обучение иностранного гражданина по образовательным программам, исходя из документов, утвержденных Ученым советом Академии.
- 3.14. Занимается, по поручению ректора Академии, подготовкой переписки с юридическими и физическими лицами, с российскими и зарубежными компаниями, иностранными официальными органами по вопросам условий обучения в Академии и иным вопросам.
- 3.15. Занимается организацией учебной работы иностранных граждан, обучающихся по программам высшего образования по специальности «Фармация».
- 3.16. Контролирует составление и исполнение расписания обучающихся иностранных граждан.
- 3.17. Осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки обучающихся.
- 3.18. Поддерживает участие иностранных обучающихся в общественной жизни Академии.
- 3.19. Осуществляет постоянный контроль учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и учебными программами.

4. ПРАВА

Факультет подготовки иностранных граждан имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по формированию структуры и штата Факультета.
- 4.2. Привлекать специалистов кафедр и иных структурных подразделений Академии к решению задач и выполнению функций, возложенных на Факультет.
- 4.3. Устанавливать распорядок дня работников Факультета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, иными локальными актами Академии.
- 4.4. Вносить на рассмотрение ректората, ученого совета, ректора Академии предложения по организации обучения в Академии на Факультете и организации деятельности Факультета.
- 4.5. Составлять заявки на обеспечение необходимыми расходными материалами и ходатайствовать перед администрацией Академии о модернизации материально-технического оснащения в соответствии с существующими потребностями, требованиями, установленными Федеральными государственными образовательными стандартами.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

- 5.1. Факультет для эффективного решения производственных вопросов взаимодействует со всеми кафедрами Академии, связанными с подготовкой иностранных граждан.
- 5.2. Принимает от приемной комиссии и проверяет документы, необходимые для

зачисления в Академию иностранных граждан с целью обучения по образовательным программам высшего образования – программе специалитета по специальности 33.05.01 Фармация:

- Оригиналы документов о предыдущем образовании и приложений к ним (с переводом на русский язык):
 - сертификат (аттестат) о полном среднем образовании;
 - диплом о высшем (полном/неполном) образовании (для лиц, имеющих степень бакалавра или магистра).
- Подтверждение эквивалентности (нострификация) документов о предыдущем образовании, выданное уполномоченным органом РФ.
- Оригинал сертификата (свидетельства) об окончании подготовительного отделения высшего (среднего специального) учебного заведения на территории РФ (при поступлении для обучения по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) по специальности «Фармация»).
- Заявление с указанием формы/курса обучения.
- Личную анкету.
- Медицинскую справку согласно требованиям Приказа Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н.
- Медицинский сертификат, свидетельствующий об отсутствии инфекционных заболеваний (ВИЧ, малярия и туберкулез).
- 6 фотографий (матовые, размер 3 x 4 см).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций Факультета (изложенных в настоящем Положении) несет руководитель структурного подразделения – декан факультета.

6.2. Степень ответственности других сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления правового обеспечения _____



/Н.А. Иванова

«16» сентября 2026 г.

Проректор

по учебно-воспитательной работе _____



/Е.Р. Курбатов

«16» сентября 2026 г.