

1324 ОД/02.001,
03.07.2018

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(НИУ «БелГУ»)

ПРИКАЗ

18.06.2018

№ 561-ОД

г. Белгород

Об утверждении Регламента сопровождения пребывания иностранных граждан в период обучения в НИУ «БелГУ»

В целях совершенствования организации взаимодействия структурных подразделений в ходе сопровождения пребывания иностранных граждан в период обучения в НИУ «БелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент сопровождения пребывания иностранных граждан в период обучения в НИУ «БелГУ» (прилагается).
2. Считать утратившим силу Регламент организации оформления визового приглашения, первичного поселения в студенческие общежития НИУ «БелГУ», постановки на миграционный учет обучающихся-иностранцев, утвержденный приказом ректора от 09.09.2016 № 759-ОД.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на и.о. проректора по международному сотрудничеству Кучмистого В.А.

Ректор

(должность)


(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от 18.06.2018 № 561-09

РЕГЛАМЕНТ
сопровождения пребывания иностранных
граждан в период обучения в НИУ «БелГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок действий структурных подразделений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) с целью сопровождения пребывания иностранных граждан в период обучения в НИУ «БелГУ».

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

29 августа 2013 г. № 1008;

- иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (в том числе Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации) и локальными нормативными актами Университета.

2. Взаимодействие структурных подразделений с целью контроля регистрации и учета вновь поступивших обучающихся-иностранцев граждан

2.1. В день прибытия в Университет иностранного гражданина(а в случае прибытия в нерабочий или праздничный день – не позднее следующего рабочего дня), вновь прибывшего для обучения по:

- образовательным программам высшего образования (далее – ОПВО) – управление международного сотрудничества (далее – УМС);
- дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДООП) – подготовительный факультет Института межкультурной коммуникации и международных отношений (далее – Подготовительный факультет):

2.1.1. Обеспечивает его явку в отдел паспортно-визовой работы (далее – ОПВР) для постановки на миграционный учет, а также информирует заместителя директора института/заместителя декана факультета по социально-воспитательной работе, в котором будет проходить обучение иностранный гражданин, о факте его прибытия по электронной почте.

2.1.2. Ежедневно посредством электронной почты высылает в ОПВР список вновь прибывших для обучения иностранных граждан.

2.1.3. Ежедневно проводит сверку с ОПВР явившихся для постановки на миграционный учет вновь прибывших на обучение иностранных граждан согласно высланному списку.

2.2. В случае неявки в ОПВР в течение 1 рабочего дня со дня прибытия в Университет иностранного гражданина, прибывшего на обучение по:

- ОПВО – УМС;

- ДООП – Подготовительный факультет – совместно с управлением комплексной безопасности (далее – УКБ) обеспечивают его явку в ОПВР.

2.3. Постановка на миграционный учет по месту пребывания и продление многократных учебных виз обучающимся-иностранцам гражданам осуществляется на основании локального нормативного акта Университета, регламентирующего порядок взаимодействия подразделений НИУ «БелГУ» в целях обеспечения своевременной постановки на миграционный учет и продления многократных учебных виз обучающимся – иностранным гражданам.

2.4. Организация и контроль обязательного медицинского страхования осуществляется в соответствии с приказом «Об организации медицинского страхования иностранных обучающихся в НИУ «БелГУ».

3. Организация поселения в студенческие общежития НИУ «БелГУ» обучающихся-иностранных граждан

3.1. В целях резервирования необходимого количества мест для проживания обучающихся-иностранных граждан, прибывающих по приглашениям на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина (далее – приглашение на въезд) или по направлению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации, УМС в сроки, установленные локальным нормативным актом, регламентирующим порядок распределения жилых помещений (мест) в общежитиях Студенческого городка Университета информирует в докладной записке директора Студенческого городка о планируемом наборе данной категории обучающихся-иностранных граждан на будущий учебный год.

3.2. Организацию первичного поселения в студенческие общежития НИУ «БелГУ» вновь прибывших для обучения по ОПВО иностранных граждан по приглашениям на въезд или по направлению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации осуществляет УМС во взаимодействии со структурными подразделениями Университета.

3.3. Основанием для подготовки проекта приказа о поселении является:

3.3.1. В случае поселения иностранного гражданина, прибывшего по приглашению на въезд – заявление обучающегося–иностранного гражданина о выделении места в студенческом общежитии НИУ «БелГУ» с резолюцией проректора по международному сотрудничеству/иного уполномоченного должностного лица и приказ о зачислении в число обучающихся.

3.3.2. В случае поселения иностранного гражданина, прибывшего по направлению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации– заявление обучающегося–иностранного гражданина о выделении места в студенческом общежитии НИУ «БелГУ» с резолюцией проректора по международному сотрудничеству/иного уполномоченного должностного лица и направление Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации.

3.4. Не позднее следующего рабочего дня со дня подачи обучающимся-иностранном гражданином заявления о поселении УМС:
- согласовывает в телефонном режиме или по электронной почте с директором Студенческого городка номер общежития, номер секции и

номер комнаты, где будет проживать обучающийся-иностраный гражданин;

- готовит проект приказа о поселении;
- регистрирует проект приказа о поселении в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета с указанием в карточке регистрации адресатов для рассылки: главного бухгалтера, директора департамента социальной политики, директора студенческого городка, заведующего общежитием, в котором будет проживать обучающийся, директора института/декана факультета, не входящего в состав института (далее – институт/факультет), где обучается иностранный гражданин, начальника УКБ, начальника УМС, начальника ОПВР;
- согласовывает проект приказа с директором Студенческого городка, правовым управлением и УКБ;
- обеспечивает подписание проекта приказа о поселении проректором по международному сотрудничеству/иным уполномоченным должностным лицом;
- передает подписанный приказ о поселении в отдел делопроизводства информационно-аналитического департамента, которое в тот же день осуществляет его регистрацию и рассылку в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

3.5. Организацию поселения в студенческие общежития НИУ «БелГУ» обучающихся-иностранцев граждан в случаях, не указанных в п.3.2., осуществляют институты/факультеты, не входящие в состав института(далее – институт/факультет) в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок распределения жилых помещений (мест) в общежитиях студенческого городка Университета.

3.6. При поселении обучающегося-иностранца гражданина в случаях, указанных в п. 3.2., УМС, а в иных случаях – институт/факультет, в котором обучается иностранный гражданин, обеспечивают заключение с ним соглашения об обеспечительном платеже по обязательствам, связанным с проживанием в студенческом общежитии НИУ «БелГУ».

3.7. После издания приказа о поселении заведующий общежитием, в котором будет проживать иностранный гражданин, в течение 2 рабочих дней обеспечивает подписание обеими сторонами договора найма жилого помещения и его последующее хранение.

3.8. Поселение обучающегося-иностранца гражданина возможно только при наличии отметки ОПВР о сдаче документов для постановки на миграционный учет, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.10. Разъяснение обучающемуся-иностранцу гражданину необходимости незамедлительной явки в ОПВР для получения отметки о сдаче документов с целью постановки на миграционный учет сразу после получения в общежитии, в котором он будет проживать, экземпляра договора найма жилого помещения, производит:

- в случаях, указанных в п. 3.2.– УМС;
- в случаях, не указанных в п. 3.2. – институт/факультет, где обучается иностранный гражданин.

3.9. Обучающийся-иностранец информируется о невозможности поселения в студенческие общежития в выходные/праздничные дни или при заезде после 17.00 в рабочие дни путем размещения УМС данной информации на сайте Университета в разделе «Сотрудничество» во вкладке «Проживание в студенческом общежитии» и на сайте Приемной комиссии в разделе «Помощь абитуриенту» во вкладке «Памятка для иностранных абитуриентов».

3.10. В исключительных случаях поселение в студенческие общежития после 17.00 осуществляется после предварительного согласования с УМС и директором Студенческого городка. В случае поселения после 17.00 простановка отметки ОПВР о сдаче документов для постановки на миграционный учет контролируется заведующим общежитием, в которое был поселен иностранный гражданин.

4. Организация выселения обучающихся-иностранцев из студенческих общежитий НИУ «БелГУ»

4.1. Основанием для выселения обучающегося-иностранца из студенческих общежитий НИУ «БелГУ» является:

- приказ об отчислении или об окончании срока обучения;
- заявление о выселении иностранца обучающегося и соглашение о расторжении договора найма жилого помещения.

4.2. Организацию выселения обучающихся-иностранцев из студенческих общежитий НИУ «БелГУ» осуществляет институт/факультет, где обучается (-лся) иностранный гражданин.

4.3. Институт/факультет:

- готовит проект приказа о выселении;
- регистрирует проект приказа о выселении в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета с указанием в карточке регистрации адресатов для рассылки: главного бухгалтера, директора департамента социальной политики, директора Студенческого городка, заведующего общежитием, в котором проживает обучающийся-иностранец, директора института/декана факультета, где обучается (-лся) иностранный гражданин, начальника УКБ, начальника УМС, начальника ОПВР;
- согласовывает проект приказа с УМС, директором Студенческого городка, правовым управлением и УКБ;
- обеспечивает подписание проекта приказа о выселении директором департамента социальной политики/иным уполномоченным должностным лицом;
- передает подписанный приказ о выселении в отдел делопроизводства

информационно-аналитического департамента, которое в тот же день осуществляет его регистрацию и рассылку в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.

4.4. Иностраный гражданин, обучавшийся в Университете и отчисленный из Университета, может проживать в студенческом общежитии до даты выезда за пределы Российской Федерации при условии наличия свободных мест с оплатой за проживание в соответствии с утвержденными тарифами при условии отсутствия задолженностей по оплате.

4.5. Порядок выселения обучающихся-иностранных граждан в съемные жилые помещения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок оформления постановки на миграционный учет по месту пребывания в съемных жилых помещениях обучающихся-иностранных граждан.

5. Особенности взаимодействия структурных подразделений в случае отчисления обучающегося-иностранного гражданина

5.1. Отчисление обучающихся-иностранных граждан осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся НИУ «БелГУ» по различным видам образовательных программ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.2. Приказ об отчислении обучающегося-иностранного гражданина подлежит рассылке центром управления студенческим контингентом управления образовательной политики в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета в адрес УМС, УКБ, ОПВР, директора института/декана факультета, где обучался иностранный гражданин, директора Студенческого городка.

5.3. По факту поступления по системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета приказа об отчислении иностранного гражданина, обучавшегося:

- по ОПВО и прибывшего из стран визового режима – УМС;
- по ОПВО и прибывшего из стран безвизового режима – институт/факультет;
- по ДООП – Подготовительный факультет – в течение 2 рабочих дней знакомит под роспись отчисленного иностранного гражданина с приказом об отчислении и обеспечивает его явку в ОПВР с целью оформления документов для выезда за пределы Российской Федерации.

5.4. В случае отчисления иностранного гражданина, обучавшегося по направлению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации/Министерства просвещения Российской Федерации, УМС

уведомляет об этом факте Министерство науки и высшего образования Российской Федерации/Министерство просвещения Российской Федерации и посольство в течение 3 рабочих дней в письменной форме. По факту поступления по системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета приказа об отчислении обучающегося-иностранного гражданина и не позднее 3 рабочих дней с даты выхода приказа об отчислении, ОПВР оформляет и предоставляет в установленном порядке в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции соответствующее уведомление.

5.5. Иностраный гражданин, обучавшийся в Университете и отчисленный из Университета в связи с завершением обучения, может находиться на территории Российской Федерации в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации, либо до момента уведомления территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции иностранного гражданина о сокращении ему срока пребывания на территории Российской Федерации, либо до даты выезда согласно приобретенным билетам при оформлении ОПВР транзитной визы.

5.6. Иностраный гражданин, обучавшийся в Университете и отчисленный из Университета в связи с досрочным прекращением обучения, может находиться на территории Российской Федерации до момента уведомления территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции иностранного гражданина о сокращении ему срока пребывания на территории Российской Федерации, либо до даты выезда согласно приобретенным билетам при оформлении ОПВР транзитной визы.

5.7. В случае информирования ОПВР территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции о принятии решения о сокращении срока пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина по причине его отчисления либо по иным причинам:

- ОПВР в течение одного рабочего дня информирует по электронной почте или в устном режиме по телефону о данном факте УМС, УКБ и заместителей директоров институтов/деканов факультетов по социально-воспитательной работе;
- по факту получения информации от ОПВР УМС совместно с УКБ и заместителем директора института/декана факультета по социально-воспитательной работе в течение одного рабочего дня обеспечивают явку иностранного гражданина в ОПВР;
- ОПВР обеспечивает явку иностранного гражданина в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции.

5.8. В случае подачи отчисленным иностранным гражданином в ОПВР документов на оформление транзитной визы для выезда с

территории Российской Федерации, ОПВР уведомляет об этом факте УМС, а также о сроках выезда, согласно приобретенным билетам.

6. Особенности взаимодействия структурных подразделений в случае восстановления на обучение иностранного гражданина

6.1. Восстановление обучающихся-иностранцев граждан осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими порядок обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся НИУ «БелГУ» по различным видам образовательных программ с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

6.2. Иностранец гражданин, ранее отчисленный из Университета и желающий восстановиться для продолжения обучения, подает заявление на имя ректора в установленном порядке и в установленные сроки в институт/факультет, где реализуется программа, с которой он ранее был отчислен, подлежащее согласованию директором института/деканом факультета.

6.3. Восстановление обучающихся-иностранцев граждан осуществляется на основании аттестации, которую проводит аттестационная комиссия, утверждаемая приказом ректора на текущий учебный год. Решение о возможности восстановления обучающегося-иностранца гражданина отражается в письменном заключении по итогам аттестации, оформляется соответствующими протоколами заседания аттестационной комиссии и передается в дирекцию института/деканат факультета.

6.4. Институт/факультет, на обучение в который восстанавливается иностранец гражданин, на основании заключения аттестационной комиссии:

- обеспечивает согласование заявления о восстановлении с УКБ, УМС, а в случае восстановления по договору об оказании платных образовательных услуг – дополнительно с коммерческим отделом планово-экономического управления (далее – ПЭУ);
- передает согласованное заявление в центр управления студенческим контингентом управления образовательной политики, который обеспечивает наложение резолюции проректором по учебной работе и информатизации/иным уполномоченным должностным лицом и формирует проект приказа о восстановлении.

6.5. В случае восстановления иностранца гражданина, прибывающего из стран визового режима, после согласования заявления в порядке, представленном в п. 6.3. настоящего Регламента, УМС:

- обеспечивает подачу ходатайства в территориальный орган исполнительной власти в сфере миграции о выдаче приглашения на въезд иностранному гражданину;

- обеспечивает заключение с иностранным гражданином соглашения об обеспечительном платеже по договору об оказании платных образовательных услуг и выдает квитанцию для оплаты за обучение в зависимости от вида оплаты.

6.6. Отправление приглашения на въезд иностранному гражданину после его получения от территориального органа исполнительной власти в сфере миграции осуществляется после произведения оплаты иностранным гражданином в соответствии с п. 6.5. настоящего Регламента.

7. Оформление приглашений на въезд иностранным гражданам

7.1. Оформление приглашений на въезд иностранным гражданам, обучающимся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, осуществляет УМС по факту обращения.

7.2. УМС:

- удостоверяется в соответствии представленных иностранным гражданином документов установленным требованиям;
- передает в УКБ информацию об обращении иностранного гражданина в УМС для выдачи приглашения на въезд с целью рассмотрения информации об иностранном гражданине на предмет наличия либо отсутствия обстоятельств, препятствующих въезду или нахождению иностранного гражданина на территории Российской Федерации;
- в течение 5 рабочих дней осуществляет оформление и подачу ходатайства о выдаче приглашений на въезд в целях обучения в Университете с приложением гарантийного письма о предоставлении материального, медицинского и жилищного обеспечения на период его пребывания в Российской Федерации в территориальный орган исполнительной власти в сфере миграции по форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации;
- при получении на электронную почту от территориального органа исполнительной власти в сфере миграции приглашения на въезд осуществляет его регистрацию в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета;
- направляет иностранному гражданину по электронной почте приглашение на въезд после согласования с УКБ;
- регистрирует направленные иностранному гражданину приглашения на въезд в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота Университета.