

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Червинская Александра Павловна
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 29.08.2025 12:13:34
Уникальный программный ключ:
b905114fad792452fdd714fcc1e669b9509121b7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректора РГУ СоцТех



А.П. Червинская
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе с иностранными студентами (слушателями), получающими
образование в ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с иностранными студентами (слушателями), получающими образование в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Положение, РГУ СоцТех, Университет) определяет порядок взаимодействия иностранных граждан с работниками РГУ СоцТех, общие требования к процедуре регистрации иностранных граждан в соответствии с миграционным законодательством Российской Федерации, учету иностранных граждан в Университете, а также регулирует отношения между структурными подразделениями РГУ СоцТех в процессе работы с иностранными гражданами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ,
- Положением об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 09.06.2003 № 335,
- Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом МВД России от 29.09.2020 № 677,
- иным законодательством Российской Федерации.

1.3. К иностранным студентам (слушателям) в настоящем Положении отнесены граждане иностранных государств (включая граждан республик бывшего СССР), а также лица без гражданства, которые принимаются на обучение в Университет:

- в соответствии с международными договорами;
- по направлениям Минобрнауки России в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, установленной постановлением Правительства Российской Федерации;
- в соответствии с прямыми договорами (контрактами), заключенными РГУ СоцТех с иностранными гражданами или с организациями-посредниками, на места в пределах численности, определяемой Минобрнауки России, с оплатой стоимости обучения, и на условиях локальных нормативных актов РГУ СоцТех, регламентирующих прием на обучение в Университет;
- в соответствии с прямыми договорами РГУ СоцТех о межвузовском сотрудничестве.

1.4. РГУ СоцТех гарантирует иностранному гражданину возможность получения образования в Университете, обеспечивает его своевременную постановку

на миграционный учет по месту пребывания, обращение с ходатайством о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации на период обучения, а также обеспечивает его выезд из Российской Федерации по завершении или прекращении обучения, за исключением случаев продолжения обучения иностранным гражданином в соответствии с п. 4 ст. 17 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ).

1.5. Обучение в РГУ СоцТех осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский язык).

Образование также может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами РГУ СоцТех.

1.6. Иностранный гражданин должен обладать знанием русского языка не ниже уровня В1 (ТРКИ-I, первый сертификационный уровень) для обучения по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Иностранный гражданин должен обладать знанием английского языка не ниже уровня Intermediate (B2) для обучения по дополнительной образовательной программе «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке».

Для взаимодействия с работниками РГУ СоцТех иностранный гражданин должен обладать элементарным уровнем знания русского языка.

2. Полномочия и обязанности структурных подразделений, порядок их взаимодействия

2.1. Приемная комиссия:

2.1.1. при поступлении из управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности направления Минобрнауки России в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, при получении согласия иностранного гражданина на зачисление в Университет на основании договора на обучение и до издания приказа о зачислении на обучение:

- обеспечивает информационное взаимодействие с иностранным гражданином,
- отвечает на запросы и письма иностранного гражданина в устной и письменной форме, относящиеся к компетенции приемной комиссии. В случае, если вопросы в обращении иностранного гражданина не относятся к компетенции приемной комиссии, такое обращение перенаправляется в структурное подразделение Университета по направлению деятельности,
- информирует иностранных граждан о порядке въезда иностранных граждан в Российскую Федерацию¹,
- информирует иностранных граждан о новом порядке въезда граждан безвизовых стран (Азербайджана, Армении, Грузии, Казахстана, Киргизии, Молдавии, Таджикистана, Узбекистана и других государств, с которыми заключены

¹ Подробная информация по ссылке: <https://rgust.ru/studentu/inostrannomu-studentu/>

соглашения о безвизовом режиме²) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 07.11.2024 № 1510 «О проведении эксперимента по апробации правил и условий въезда в российскую федерацию и выезда из российской федерации иностранных граждан и лиц без гражданства»³,

- ведет журнал учета всех входящих обращений, в котором указываются: Ф.И.О. иностранного гражданина, дата и время поступления обращения, краткое содержание обращения, результат рассмотрения обращения (ответ предоставлен, обращение направлено в структурное подразделение),

- информирует заинтересованные структурные подразделения о намерении иностранного гражданина на обучение и дате прибытия в Российскую Федерацию для обучения в Университете;

2.1.2. при прибытии иностранного гражданина на обучение в Университет:

- формирует проект приказа о зачислении иностранного гражданина на обучение в качестве студента (слушателя),

- формирует личное дело студента в соответствии с Положением о личном деле обучающегося. Личное дело иностранного студента должно также включать в себя документы, указанные в правилах приема, и документы, подтверждающие право нахождения на территории Российской Федерации (копия миграционной карты, копия отрывной части бланка уведомления о прибытии, копия вида на жительство, копия разрешения на временное пребывание и др.),

- формирует личное дело слушателя, обучающегося по программе дополнительного образования, в соответствии с локальными нормативными актами РГУ СоцТех. Личное дело иностранного слушателя должно также включать в себя документы, указанные в правилах приема на обучение по программе дополнительного образования (далее – ДПО), и документы, подтверждающие право нахождения на территории Российской Федерации (копия миграционной карты, копия отрывной части бланка уведомления о прибытии, копия вида на жительство, копия разрешения на временное пребывание и др.),

- отвечает на вопросы иностранного гражданина, относящиеся к компетенции приемной комиссии;

2.1.3. после формирования личного дела студента передает по акту приема-передачи личное дело в отдел по работе с персоналом для оперативного хранения;

2.1.4. после формирования личного дела слушателя передает по акту приема-передачи личное дело в отдел дополнительного образования для оперативного хранения;

2.1.5. после издания приказа о зачислении на обучение направляет в отдел по работе с персоналом, управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности, управление по молодежной и социальной политике, студенческое общежитие, деканам факультетов сведения о зачисленных иностранных студентах;

2.1.6. после издания приказа о зачислении на обучение по программе ДПО направляет в отдел по работе с персоналом, управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности, управление по молодежной и социальной политике, студенческое общежитие, отдел дополнительного образования сведения о

² Полный перечень доступен на Консульском информационном портале по ссылке: <https://www.kdmid.ru/info-for-traveling-abroad/reference-information-for-traveling-abroad/list-of-countries-with-simplified-entry/>

³ Подробная информация по ссылке: https://www.gosuslugi.ru/landing/new_entry_rules

зачисленных иностранных слушателей.

2.2. Отдел по работе с персоналом (специалист по миграционному учету):

2.2.1. ведет учет иностранных студентов (слушателей) в части соблюдения Университетом требований миграционного законодательства, сроков окончания визы и миграционного/регистрационного учета;

2.2.2. подает документы в территориальный орган по вопросам миграции МВД России для первичной постановки на миграционный учет по месту пребывания и для продления срока временного пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина, проживающего в студенческом общежитии Университета;

2.2.3. при заселении иностранного студента (слушателя) очной формы обучения в студенческое общежитие Университета готовит документы для его регистрации по месту пребывания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его прибытия в Университет;

2.2.4. своевременно обращается с ходатайством о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации на период обучения;

2.2.5. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распорядительного акта уведомляет территориальный орган по вопросам миграции МВД России о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения данного иностранного гражданина в РГУ СоцТех;

2.2.6. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из РГУ СоцТех направляет информацию об этом в территориальный орган по вопросам миграции МВД России, территориальный орган Управления Федеральной службы безопасности по городу Москве и Московской области;

2.2.7. представляет в территориальный орган по вопросам миграции МВД России гарантии в письменной форме, указанные в п. 5 ст. 16 Федерального закона № 115-ФЗ, а также ходатайство о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, в следующих случаях:

- перевода иностранного гражданина из образовательной организации в РГУ СоцТех для продолжения обучения по очной или очно-заочной форме,

- поступления иностранного гражданина, завершившего обучение по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в РГУ СоцТех для получения образования по очной или очно-заочной форме по основной профессиональной образовательной программе другого уровня, имеющей государственную аккредитацию,

- приема иностранного гражданина, завершившего обучение на подготовительном факультете федеральной государственной образовательной организации, на обучение по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, в РГУ СоцТех;

2.2.8. при поступлении из управления учебного планирования и контроля образовательной деятельности приказа о зачислении иностранного студента (слушателя) и договора об обучении готовит документы для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях обучения.

2.3. Управление по молодежной и социальной политике:

2.3.1. при поступлении из приемной комиссии информации о дате прибытия в

Российскую Федерацию для обучения в Университете иностранного гражданина:

- организует встречу иностранного гражданина на территории Университета и сопровождает его в структурные подразделения для оформления документов и заселения в студенческое общежитие,
- оказывает содействие иностранному гражданину в подготовке и представлении необходимых документов,
- взаимодействует с иностранным гражданином по вопросам обустройства в общежитии, транспортной доступности Университета, расположения социально-бытовой инфраструктуры,
- проводит инструктаж о соблюдении иностранными гражданами правил пребывания на территории Российской Федерации;

2.3.2. ведет учет иностранных студентов (слушателей) в части направлений деятельности, отнесенных к структурному подразделению;

2.3.3. осуществляет контроль за проживанием иностранных граждан в студенческом общежитии Университета, в случае установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из РГУ СоцТех, незамедлительно об этом уведомляет отдел по работе с персоналом и управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности.

2.4. Управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности:

2.4.1. при поступлении направления Минобрнауки России в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации своевременно передает информацию об этом в приемную комиссию, отдел по работе с персоналом (специалисту по миграционному учету);

2.4.2. ведет статистический учет иностранных студентов (слушателей) и предоставляет необходимую отчетную информацию об иностранных гражданах по запросу структурных подразделений РГУ СоцТех и сторонних организаций;

2.4.3. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в РГУ СоцТех направляет информацию об этом в Департамент образования и науки города Москвы;

2.4.4. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из РГУ СоцТех направляет информацию об этом в Департамент образования и науки города Москвы;

2.4.5. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распорядительного акта уведомляет Департамент образования и науки города Москвы о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения данного иностранного гражданина в РГУ СоцТех.

2.5. Студенческое общежитие (заведующий общежитием):

2.5.1. обеспечивает местами в студенческом общежитии с оплатой в установленном порядке иностранных граждан, принятых на обучение в РГУ СоцТех;

2.5.2. составляет и заключает с иностранным гражданином договор найма жилого помещения в студенческом общежитии в день его заселения;

2.5.3. требует представление иностранным гражданином:

- сертификата о профилактических прививках установленного образца или справку о проведенных прививках (в том числе от кори),
- медицинского полиса добровольного медицинского страхования (ДМС),

- обязательной дактилоскопической регистрации,
- медицинского заключения форма № 001-ИЗ (для граждан СНГ, кроме Белоруссии);

2.5.4. организует работу по соблюдению иностранными гражданами правил проживания в общежитии и пребывания на территории Российской Федерации;

2.5.5. создает безопасные условия присмотра за обучающимися иностранными гражданами;

2.5.6. направляет иностранного студента (слушателя) очной формы обучения в день его заселения или на следующий за ним рабочий день, если день заселения приходится на выходной день или нерабочий праздничный день, в студенческое общежитие к специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом для постановки на миграционный учет, регистрацию по месту пребывания;

2.5.7. направляет копию договора найма жилого помещения в день заселения иностранного студента (слушателя) специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом;

2.5.8. сообщает о планируемом выезде иностранного гражданина из студенческого общежития Университета в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявления иностранного студента (слушателя) об убытии специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом, отдел по комплексной безопасности;

2.5.9. незамедлительно сообщает об отсутствии в общежитии иностранного гражданина более 3 (трех) дней без предварительного письменного уведомления специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом и в управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности;

2.5.10. своевременно предоставляет информацию об имеющих место нарушениях иностранными студентами (слушателями) правил проживания в общежитии специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом, в управление по молодежной и социальной политике;

2.5.11. организует взаимодействие структурных подразделений Университета и их работников с иностранными гражданами.

2.6. Деканы факультетов:

2.6.1. обеспечивают коммуникацию с обучающимися иностранными гражданами по вопросам учебного процесса, оперативное доведение необходимой информации до сведения обучающихся с использованием утвержденных в Университете каналов связи;

2.6.2. организуют работу по учету посещаемости иностранными гражданами учебных занятий;

2.6.3. незамедлительно сообщают об отсутствии на занятиях иностранного гражданина более 3 (трех) дней без уважительных причин специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом и в управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности;

2.6.4. организуют работу по подготовке приказов по движению контингента обучающихся иностранных граждан (перевод, отчисление, предоставление академического отпуска, смена фамилии, имени, отчества и др.);

2.6.5. организуют работу по подготовке приказов о назначении академической стипендии иностранным студентам, принятым по направлениям Минобрнауки России в пределах квоты на образование;

2.6.6. участвуют в подготовке отчетов, справочной информации по обучающимся иностранным гражданам;

2.6.7. осуществляют контроль за соблюдением локальных нормативных актов Университета обучающимися иностранными гражданами в пределах своей компетенции;

2.6.8. информируют в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от иностранного студента подтверждающих документов, либо издания приказа, и передают копии этих документов, направляют приказ специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом в случаях изменения фамилии/имени/отчества иностранного гражданина, гражданства, приобретения гражданства Российской Федерации, фактического места пребывания;

2.6.9. согласуют даты издания распорядительного акта о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина в РГУ СоцТех со специалистом по миграционному учету отдела по работе с персоналом.

2.7. Отдел дополнительного образования:

2.7.1. обеспечивает коммуникацию со слушателями иностранными гражданами по вопросам обучения по программе ДПО, оперативное доведение необходимой информации до сведения обучающихся;

2.7.2. организует работу по учету посещаемости иностранными гражданами учебных занятий;

2.7.3. незамедлительно сообщает об отсутствии на занятиях иностранного гражданина более 3 (трех) дней без уважительных причин специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом и в управление учебного планирования и контроля образовательной деятельности;

2.7.4. организует работу по подготовке приказов по движению контингента обучающихся иностранных граждан (перевод, отчисление, предоставление академического отпуска, смена фамилии, имени, отчества и др.);

2.7.5. организует работу по подготовке приказов о назначении стипендии слушателям иностранным гражданам, принятым по направлениям Минобрнауки России в пределах квоты на образование;

2.7.6. осуществляет контроль за соблюдением локальных нормативных актов Университета слушателями иностранными гражданами в пределах своей компетенции;

2.7.7. информирует в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от слушателя иностранного гражданина подтверждающих документов, либо издания приказа, и передает копии этих документов, направляет приказ специалисту по миграционному учету отдела по работе с персоналом в случаях изменения фамилии/имени/отчества иностранного гражданина, гражданства, приобретения гражданства Российской Федерации, фактического места пребывания.

2.8. Отдел по комплексной безопасности:

2.8.1. при поступлении из приемной комиссии информации о дате прибытия в Российскую Федерацию для обучения в Университете иностранного гражданина организует выдачу разового пропуска для прохода на территорию Университета;

2.8.2. ведет ежедневный учет иностранных студентов (слушателей), находящихся на территории Университета и проживающих в студенческом

общежитии;

2.8.3. обеспечивает соблюдение общественного порядка, требования пожарной безопасности и террористической защищенности иностранными гражданами на территории и в зданиях Университета;

2.8.4. незамедлительно сообщает об отсутствии в общежитии иностранного гражданина более 3 (трех) дней без предварительного письменного уведомления специалиста по миграционному учету отдела по работе с персоналом;

2.8.5. организует осмотр ручной клади и вещей иностранных граждан при допуске их на объекты Университета.

3. Обязательные медицинские документы для иностранных граждан

3.1. В целях обеспечения эпидемиологического благополучия обучающиеся иностранные граждане должны иметь при себе документ о прививках: сертификат о профилактических прививках установленного образца, справку о проведенных прививках или документ о медицинских противопоказаниях к вакцинации (при необходимости);

3.2. В соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации иностранные граждане обязаны иметь полис добровольного медицинского страхования (далее - ДМС), действительный на территории Российской Федерации, в который включены: медосмотр, тесты на ВИЧ, гепатит В, корь и справка о противопоказаниях от вакцинации (при необходимости);

3.3. Иностранные граждане, обучающиеся в РГУ СоцТех, должны иметь при себе полис ДМС на протяжении всего периода обучения в Университете и проживания в студенческом общежитии;

3.4. Контроль за наличием, сроком действия полисов ДМС у иностранных граждан осуществляет работник медицинского кабинета Университета;

3.5. При заселении в студенческое общежитие иностранные граждане должны иметь и предоставить:

- копию сертификата о профилактических прививках установленного образца или справку о проведенных прививках (в том числе от кори),
- медицинский полис добровольного медицинского страхования (ДМС),
- обязательную дактилоскопическую регистрацию,
- для граждан СНГ (кроме Белоруссии) медицинское заключение по форме № 001-ИЗ, которое обновляется ежегодно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

4.2. В случае изменения законодательства в части миграционного учета иностранных граждан, пребывающих на территории Российской Федерации, Положение подлежит актуализации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном п. 4.1 Положения.

Приложение № 1 к
Положению о работе с иностранными
студентами (слушателями), получающими
образование в ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

РАСПИСКА

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество иностранного студента, гражданство)

являясь студентом (слушателем) РГУ СоцТех, предупрежден(а) о необходимости соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

Мне разъяснено следующее:

- при въезде в Российскую Федерацию иностранный гражданин обязан в установленные Федеральным законом сроки зарегистрироваться по месту пребывания (проживания) в территориальном органе по вопросам миграции Управления МВД России и проживать только по месту пребывания,

- иностранный гражданин, обучающийся в Российской Федерации (далее - иностранный студент), обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, учебную визу (для студентов из стран с визовым сообщением), отрывную часть бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет и медицинский полис добровольного медицинского страхования ДМС;

- иностранный студент, нуждающийся в общежитии, обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заселения в студенческое общежитие РГУ СоцТех обратиться для регистрации к специалисту по миграционному учету, с предоставлением документов удостоверяющих личность и миграционной карты;

- иностранный студент, не проживающий в студенческом общежитии РГУ СоцТех, обязан зарегистрироваться по месту пребывания и в течение 1 (одного) дня с момента постановки на учет, уведомить ответственного специалиста деканата своего факультета и специалиста по миграционному учету, предоставив копию отрывного бланка уведомления или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания;

- при необходимости выезда с территории Российской Федерации или за пределы места пребывания на территории Российской Федерации (каникулы, экскурсии, праздничные дни и др.) иностранный студент, проживающий в студенческом общежитии РГУ СоцТех, обязан за 3 (три) дня уведомить заведующего общежитием об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и периода отсутствия;

- иностранный студент, проживающий в студенческом общежитии РГУ СоцТех, при временном убытии из Университета и заселении в гостиницу за пределами г. Москвы снимается с регистрационного учета в общежитии, в таком случае по возвращению в г. Москву и заселению в общежитие, обязан в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить об этом специалиста по миграционному учету для повторной постановки по месту пребывания в общежитии Университета;

- иностранный студент при выселении из общежития должен в установленные законом сроки самостоятельно обратиться в территориальный орган по вопросам миграции Управления МВД России для продления срока пребывания по новому адресу пребывания;

- иностранный студент, у которого истекает срок действия национального паспорта, обязан заблаговременно продлить или заменить его в консульском отделе посольства своего государства и предоставить специалисту по миграционному учету его копию и заверенный перевод на русский язык паспорта;

- иностранный студент очной формы обучения имеет право осуществлять трудовую деятельность на основании заключенного с ним трудового договора и гражданско-правового договора на выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации;

- иностранный студент должен в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить сотрудника деканата своего факультета и специалиста по миграционному учету об изменении гражданства, места пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов;

- иностранный студент очной формы обучения обязан своевременно продлить срок пребывания на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за 45 (сорок пять) календарных дней предоставить необходимые документы (паспорт, перевод паспорта, миграционная карта, приказ о зачислении, приказ о переводе, договор найма жилого помещения в общежитии, отрывная часть бланка уведомления о постановке на миграционный учет, документ об оплате госпошлины, фотография) для продления многократной учебной визы;

- иностранный студент должен уехать из России не позднее 3 (трех) дней с даты издания соответствующего приказа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в случае отчисления (по любым причинам), в том числе в связи с завершением обучения, при предоставлении академического отпуска или переводе на заочную форму обучения.

Также мне разъяснено, что за нарушение миграционного законодательства Российской Федерации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ст. 18.8 «Нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания (проживания) в Российской Федерации» могут быть применены следующие санкции:

к иностранному гражданину — **штраф в размере от 5 000 до 7 000 рублей с административным выдворением за пределы Российской Федерации или без такового.**

Со мной проведен инструктаж о правилах пребывания на территории Российской Федерации.

Обязуюсь соблюдать правила въезда в Российскую Федерацию, режима пребывания (проживания) в Российской Федерации. Памятку иностранного студента РГУ СоцТех получил.

Дата

Подпись

ИНСТРУКЦИЯ

по миграционному учету, регистрации по месту пребывания, продлению регистрации, снятию с миграционного учета иностранного студента

1. Миграционный учет иностранных студентов

1. Иностранный студент на территории Российской Федерации обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, визу или штамп о пересечении границы, полис ДМС, копию сертификата о профилактических прививках установленного образца или справку о проведенных прививках (в том числе от кори). При необходимости справку о противопоказаниях от вакцинации;

2. В случае проживания иностранного гражданина в студенческом общежитии РГУ СоцТех, как принимающая сторона, обязан своевременно поставить иностранного студента на учет по месту пребывания (проживания);

3. Иностранный гражданин, у которого в период обучения в РГУ СоцТех истекает срок действия национального документа (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность/гражданство), обязан в установленные сроки заменить его и предоставить его копию и заверенный перевод на русский язык документа специалисту по миграционному учету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения нового национального документа для внесения изменений в личное дело иностранного студента.

4. Иностранный студент очной формы обучения имеет право осуществлять трудовую деятельность на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в соответствии с заключенным с ним трудовым договором или гражданско-правовым договором на выполнение работ (оказание услуг), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Иностранный студент должен в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить специалиста по миграционному учету, об изменении гражданства, места пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.

2. Первичная постановка на миграционный учет

1. При въезде в Российскую Федерацию иностранный гражданин обязан в установленные федеральным законом сроки зарегистрироваться по месту пребывания в территориальном органе по вопросам миграции МВД России и проживать только по месту пребывания.

2. Иностранные граждане и лица без гражданства, прибывшие в Российскую Федерацию, обязаны пройти следующие обязательные процедуры:

- государственную дактилоскопическую регистрацию,
- фотографирование,
- медицинское освидетельствование.

3. Сроки прохождения обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования, медицинского освидетельствования

1. Иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий 90 календарных дней, обязаны пройти процедуры медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования в течение 90 календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию;

2. Граждане государств-членов Евразийского экономического союза, прибывшие в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности, обязаны пройти процедуры медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования в течение 30 календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию;

3. Иностранные граждане и лица без гражданства, прибывшие в Российскую Федерацию на основании визы или в безвизовом порядке в целях осуществления трудовой деятельности, обязаны пройти процедуры медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования в течение 30 календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию. Прохождение данных процедур указанной категории граждан осуществляется, в том числе в рамках оформления разрешительных документов на осуществление трудовой деятельности (разрешения на работу или патента).

4. Иностранный студент, нуждающийся в общежитии РГУ СоцТех, обязан в течение трех рабочих дней с момента заселения в общежитие обратиться для регистрации к специалисту по миграционному учету и предъявить следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность с переводом (при необходимости);
- оригинал миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- справку о прививках, справку о противопоказаниях от вакцинации (при необходимости);
- копию медицинского заключения по форме № 001-ИЗ с оставшимся сроком действия не менее 2 месяцев (медицинское заключение выдается сроком на 1 год);
- документ о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации;
- оригинал вида на жительство или разрешения на временное проживание (при наличии);
- договор найма жилого помещения в студенческом общежитии;
- медицинский полис добровольного медицинского страхования (страховой полис ДМС).

5. Иностранный студент, не проживающий в общежитии РГУ СоцТех, обязан самостоятельно встать на учет по месту пребывания (проживания) и в течение 3 (трех) рабочих дней с момента постановки на учет уведомить специалиста по миграционному учету, предоставив копию миграционной карты и копию отрывного бланка уведомления или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

6. Иностранный студент, проживающий в общежитии Университета, при въезде (после каникул, стажировок и т.д.) в Российскую Федерацию обязан в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить специалиста по миграционному учету о прибытии в Университет и предъявить документы для постановки на миграционный учет, указанные в пункте 4.

7. Иностранный студент, проживающий в общежитии РГУ СоцТех, при заселении в гостиницу или в иную организацию, оказывающую гостиничные услуги, в санаторий, дом отдыха и т.п., снимается с регистрации в студенческом общежитии РГУ СоцТех, поэтому по приезду обязан в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить специалиста по миграционному учету о необходимости повторной постановки на миграционный учет по месту пребывания в студенческом общежитии РГУ СоцТех.

8. В случае возвращения на территорию Российской Федерации для обучения иностранный студент, не проживающий в общежитии Университета, обязан в установленные законом сроки самостоятельно зарегистрироваться по месту пребывания (проживания) в территориальном органе по вопросам миграции МВД России.

9. Первичный срок регистрации на территории Российской Федерации не может превышать 90 суток. Студент очной формы обучения, не планирующий выезд из г. Москвы в течение более длительного периода, обязан своевременно сдать документы для продления визы.

4. Продление регистрации по месту пребывания

1. В случае перевода иностранного студента из одной образовательной организации в другую для продолжения обучения по очной форме обучения допускается продление срока временного пребывания иностранного гражданина без необходимости его выезда из Российской Федерации.

2. При переводе иностранного студента очной формы обучения в РГУ СоцТех с одной образовательной программы на другую образовательную программу, срок временного пребывания продлевается до окончания срока обучения по новой образовательной программе.

3. Для продления срока пребывания иностранному студенту необходимо обратиться в территориальный орган по вопросам миграции МВД России не менее чем за 45 дней до окончания срока пребывания, предоставив полный пакет документов и заполнив необходимые формы.

4. Для продления срока временного пребывания иностранный студент, проживающий в студенческом общежитии РГУ СоцТех, должен, по запросу специалиста по миграционному учету предоставить следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность с переводом (при необходимости);
- оригинал миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- оригинал вида на жительство или разрешения на временное проживание;
- копию медицинского заключения по форме № 001-ИЗ с оставшимся сроком действия не менее 2 месяцев (медицинское заключение выдается сроком на 1 год);
- документ о прохождении обязательной государственной дактилоскопической регистрации;
- копию договора об образовании на обучение (с оплатой стоимости обучения);
- полис ДМС, копию сертификата о профилактических прививках, установленного образца, или справку о проведенных прививках (в том числе от кори), справку о противопоказаниях от вакцинации (при необходимости);
- договор найма жилого помещения в общежитии РГУ СоцТех.

5. Иностранный студент при выселении из общежития должен в течение 7 рабочих дней самостоятельно подать документы в территориальный орган по вопросам миграции МВД России для продления срока пребывания по новому адресу,

если иное не предусмотрено законом.

6. Иностранные студенты, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории Российской Федерации и повторно въехать на территорию Российской Федерации. Постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

5. Выезд иностранных студентов с территории Российской Федерации и за пределы места пребывания, снятие с миграционного учета

1. Снятие иностранного гражданина с миграционного учета по месту пребывания осуществляется территориальным органом по вопросам миграции МВД России после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из Российской Федерации и от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

2. Иностранный студент обязан выехать из Российской Федерации по истечении разрешенного срока пребывания.

3. При каждом выезде с территории Российской Федерации или за пределы места пребывания на территории Российской Федерации (каникулы, экскурсии, стажировки и т.д.) иностранный студент, проживающий в общежитии, обязан за 3 дня лично уведомить заведующего общежитием об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и даты возвращения.

4. Основанием сокращения срока временного пребывания иностранного студента на территории Российской Федерации являются:

- завершение обучения иностранным гражданином в образовательной организации,
- отчисление (по любым причинам),
- предоставление академического отпуска,
- перевод в другую образовательную организацию,
- перевод на заочную форму обучения,
- перевод на другую образовательную программу, продолжительность обучения на которой сократилась.

В вышеперечисленных случаях Университет обязан, в течение 3 дней с даты издания приказа уведомлять территориальный орган по вопросам миграции МВД России о движении контингента иностранных студентов. Иностранный студент обязан в те же сроки покинуть территорию Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Иностранные студенты должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации у работника РГУ СоцТех, ответственного за его проведение, получить памятку по миграционному законодательству. По результатам инструктажа ответственный работник берет у иностранного студента расписку о том, что он ознакомлен с указанными правилами и обязуется их не нарушать. Расписка хранится в личном деле иностранного студента.

6. Ответственность за нарушение миграционного законодательства

Ответственность за миграционный учет и работу с иностранными студентами регламентируется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.