

	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-261/26	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГУТ
от 06.04.2026 г. № 208

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РЕГЛАМЕНТ
работы отдела международного образования
с иностранными гражданами
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

Версия 1.0

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы отдела международного образования с иностранными гражданами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Регламент) определяет порядок осуществления структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – СПбГУТ) функций по организации пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в СПбГУТ, а также обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства, связанные с поступлением и обучением в СПбГУТ.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании:

- Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ);

- Федерального закона от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 109-ФЗ);

- Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (далее – Федеральный закон № 114-ФЗ);

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 «Об утверждении Положения 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»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 167 «О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 413 «О миграционной карте»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24 ноября 2023 г. № 904 "Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", и формы указанного уведомления";

- Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 04 декабря

2019 г. № 907 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»;

– Приказа Министерства иностранных дел Российской Федерации от 21 декабря 2020 г. № 23235 «Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и выдаче виз иностранным гражданам»;

– Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 10 декабря 2020 г. № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, проставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. № 677 «Об утверждении Административного регламента 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»;

- Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации от 27 апреля 2017 г. № 233/235/7018;

«Об утверждении формы визовой анкеты, представляемой иностранным гражданином или лицом без гражданства в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия либо восстановлению визы»;

– Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24 мая 2024 г. № 288 "Об утверждении Порядка проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших в Российскую Федерацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий девяносто календарных дней, либо в целях осуществления трудовой деятельности, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, желающих въехать в Российскую Федерацию в указанных целях";

Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 775 «Об организации работы по представлению иностранными гражданами и лицами без гражданства, прибывшими в Российскую Федерацию в целях, не связанных с осуществлением трудовой деятельности, на срок, превышающий девяносто календарных дней, либо в целях осуществления трудовой деятельности, в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации медицинских документов, подтверждающих прохождение медицинского освидетельствования, предусмотренного пунктом 18 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- устава СПбГУТ;

- локальных нормативных актов СПбГУТ, регулирующих вопросы образовательной

деятельности и международного сотрудничества.

1.3. В настоящем Регламенте понятие «иностранный гражданин», «иностранный обучающийся» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда настоящим Регламентом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

2. Порядок въезда в Российскую Федерацию, порядок выезда из Российской Федерации, оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию, оформления учебной визы, постановки и снятия с миграционного учета по месту пребывания в Российской Федерации иностранных обучающихся

2.1. Порядок въезда в Российскую Федерацию, пребывания на ее территории иностранных обучающихся в безвизовом порядке.

2.1.1. Без визы въезжать на территорию Российской Федерации могут только граждане тех государств, с которыми заключены межправительственные соглашения о взаимных безвизовых поездках, предусматривающие въезд, выезд, передвижение, транзитный проезд и пребывание в Российской Федерации без визы.

2.1.2. В целях обучения на территорию Российской Федерации в безвизовом режиме вправе въезжать граждане следующих государств: Азербайджанская Республика, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Молдова, Республика Казахстан, Кыргызская Республика, Республика Таджикистан, Республика Узбекистан и Украина.

2.1.3. Граждане государств, указанных в п. 3.1.2, могут въезжать в Российскую Федерацию при наличии документа, удостоверяющего их личность. Первоначальный срок их пребывания в Российской Федерации не может превышать девяносто суток, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации. После заключения договора об образовании либо при обучении на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, в соответствии с миграционным законодательством Российской Федерации срок временного пребывания иностранного обучающегося, поступившего в СПбГУТ для получения образования по очной или очно-заочной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, продлевается до завершения обучения данного иностранного гражданина по очной или очно-заочной форме обучения в СПбГУТ.

2.1.4. При проживании иностранных обучающихся в общежитиях СПбГУТ, расположенных на территории города Санкт-Петербурга, обеспечение продления срока временного пребывания при проживании иностранных обучающихся в общежитиях СПбГУТ осуществляет специалист отдела международного образования (далее – специалист ОМО);

2.1.5. Обеспечение продления срока временного пребывания иностранных обучающихся осуществляется специалистами ОМО в отделе по вопросам миграции УМВД России соответствующего района г. Санкт-Петербурга, в котором расположено общежитие СПбГУТ (далее – ОВМ УМВД России).

2.1.6. Для продления срока временного пребывания иностранный обучающийся обязан обратиться не позднее, чем за 45 дней до окончания срока временного пребывания в ОМО, предоставив:

1. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
2. Миграционную карту;
3. Отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место

пребывания;

4. Квитанцию об оплате государственной пошлины;
5. Медицинское заключение, подтверждающее прохождение медицинского освидетельствования;
6. Документ о подтверждении прохождения дактилоскопической регистрации и фотографирования.

2.1.7. Иностраный обучающийся, не проживающий в общежитии СПбГУТ, обязан предоставить в ОМО копию отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания на следующий день после её получения.

2.2. Оформление приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях обучения.

2.2.1. Процедура оформления документов для подачи в ОВМ УМВД России и в целях получения приглашения для иностранного гражданина, поступающего либо обучающегося в СПбГУТ, осуществляется специалистом ОМО, на основании заявки, поступившей в ОМО.

2.2.2. ОМО готовит списки для оформления приглашения иностранному гражданину, поступающему в СПбГУТ, на основании:

- 1) Результаты прохождения вступительных испытаний;
- 2) подписанного сторонами договора об образовании на обучение по образовательным программам СПбГУТ иностранного гражданина (лица без гражданства) (далее - Договор об обучении);

2.2.3. СПбГУТ, пригласивший иностранного гражданина в Российскую Федерацию в целях обучения:

1. Гарантирует иностранному гражданину возможность получения образования в СПбГУТ;
2. Обеспечивает обращение с ходатайством о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации на период обучения в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, и выезд иностранного гражданина из Российской Федерации по завершении обучения или в случае досрочного прекращения обучения, за исключением случая продолжения обучения иностранным гражданином;
3. В течение трех рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в СПбГУТ направляет информацию об этом в Комитет по науке и высшей школе г. Санкт-Петербурга (далее - КНВШ);
4. В течение трех рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из СПбГУТ ОМО направляет информацию об этом в ОВМ УМВД России, УФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области и КНВШ;
5. ОМО уведомляет ОВМ УМВД России о завершении обучения, предоставлении иностранному гражданину академического отпуска и досрочном прекращении обучения иностранного гражданина в СПбГУТ в течение трех рабочих дней с даты, указанной в соответствующем приказе.

2.3. Порядок въезда в Российскую Федерацию, пребывания на ее территории иностранных обучающихся на основании учебной визы.

2.3.1. Иностранные граждане могут въезжать в Российскую Федерацию и выезжать из Российской Федерации при наличии визы по действительным документам, удостоверяющим их личность и признаваемым Российской Федерацией в этом качестве,

если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 114-ФЗ или указами Президента Российской Федерации.

В целях обучения иностранные граждане государств с визовым режимом пребывания на территории Российской Федерации въезжают при наличии учебной визы. Для получения учебной визы иностранному гражданину необходимо обратиться в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в стране проживания. Основанием для выдачи иностранному гражданину учебной визы является приглашение на въезд в Российскую Федерацию, оформленное ОВМ УМВД России в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ по ходатайству СПбГУТ или решение Министерства иностранных дел Российской Федерации о выдаче иностранному гражданину визы, направленное в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации.

2.3.2. Лица без гражданства могут въезжать в Российскую Федерацию и выезжать из Российской Федерации при наличии визы по действительным документам, выданным соответствующими органами государства их проживания, удостоверяющим их личность и признаваемым Российской Федерацией в этом качестве, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 114-ФЗ или указами Президента Российской Федерации.

В целях обучения лица без гражданства из государств с визовым режимом пребывания на территории Российской Федерации въезжают при наличии учебной визы. Для получения учебной визы лицу без гражданства необходимо обратиться в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации в стране проживания. Основанием для выдачи лицу без гражданства учебной визы является приглашение на въезд в Российскую Федерацию, оформленное ОВМ УМВД России в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ по ходатайству СПбГУТ или решение Министерства иностранных дел Российской Федерации о выдаче лицу без гражданства визы, направленное в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации.

2.3.3. Первоначально учебная виза выдается на срок до девяноста дней. Учебная виза с целью поездки «краткосрочное обучение» не подлежит последующему продлению. Учебная виза с целью поездки «учеба» подлежит продлению ОВМ УМВД России путем выдачи многократной визы на период обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, но не более чем на один год для каждой последующей визы.

2.3.4. Срок временного пребывания иностранного обучающегося в Российской Федерации определяется сроком действия выданной ему визы.

2.3.5. Для продления учебной визы иностранный обучающийся обязан обратиться не позднее, чем за 45 дней до окончания срока действующей учебной визы в ОМО, предоставив следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
2. 1 фотографию размером 3 × 4 см;
3. Квитанцию об оплате государственной пошлины;
4. Миграционную карту;
5. Отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;
6. Копию Договора об обучении либо персональное направление на обучение.

2.4. Постановка на миграционный учет по месту пребывания в

Российской Федерации иностранных обучающихся, продление либо получение новых документов, удостоверяющих личность.

2.4.1. Обязанность по учету иностранных обучающихся с одновременным возложением ответственности за несоблюдение установленных Правительством Российской Федерации правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, возлагается на СПбГУТ, в случае проживания их в общежитиях СПбГУТ.

В СПбГУТ функцию постановки на миграционный учет иностранных обучающихся осуществляет специалист ОМО.

2.4.2. При проживании не в общежитии СПбГУТ обязанность по миграционному учету иностранных обучающихся с одновременным возложением ответственности за несоблюдение установленных Правительством Российской Федерации правил осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, возлагается на принимающую сторону.

2.4.3. При проживании в общежитии СПбГУТ после въезда в Российскую Федерацию иностранный обучающийся обязан в первый рабочий день обратиться в ОМО, предоставив следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
2. Миграционную карту с отметкой органа пограничного контроля о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь);
3. Оригинал и копию вида на жительство или разрешения на временное проживание или разрешения на временное проживание в целях получения образования (при наличии);
4. Справку из дирекции студенческого городка, подтверждающую проживание в общежитии СПбГУТ
5. Отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания с предыдущего места пребывания (при наличии).

2.4.4. В случае переезда из общежития СПбГУТ в иное жилое помещение иностранный обучающийся обязан:

1. Обратиться с намерением переезда в иное жилое помещение к специалисту ОМО для разъяснения условий переезда;
2. Предоставить специалисту ОМО копию отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания.
3. Подать заявление (в ОМО) об отказе от проживания в общежитии СПбГУТ;
4. Расторгнуть договор найма жилого помещения в студенческом городке СПбГУТ.

2.4.5. Иностранный обучающийся должен в течение одного рабочего дня уведомить специалиста ОМО, либо принимающую сторону (при проживании в ином жилом помещении) об изменении своего гражданства, места пребывания, персональных данных, о получении разрешения на временное проживание, получении разрешения на временное проживание в целях получения образования, получении вида на жительство и предоставить копии подтверждающих документов для внесения изменений в учетные документы и своевременного информирования ОВМ УМВД России.

2.4.6. Иностранный обучающийся, у которого в период обучения в СПбГУТ истекает срок действия документа, удостоверяющего личность, обязан своевременно продлить или заменить его в посольстве страны своей гражданской принадлежности в Российской Федерации. Иностранный обучающийся обязан предоставить специалисту ОМО, либо принимающей стороне (при проживании в ином жилом помещении) вновь полученный, либо продлённый документ, удостоверяющий его личность, в течение одного рабочего дня с момента его получения в посольстве страны своей гражданской принадлежности в Российской Федерации для внесения изменений в учетные документы и

своевременного информирования ОВМ УМВД России.

2.4.7. При утрате или порче документа, удостоверяющего личность, иностранный обучающийся должен немедленно сообщить об этом специалисту ОМО, в посольство страны своей гражданской принадлежности в Российской Федерации, а также в отделение полиции с заявлением об утрате или порче документа, удостоверяющего личность.

Получив новый документ, удостоверяющий личность, в посольстве или стране иностранный обучающийся обязан в течение одного рабочего дня предоставить его специалисту ОМО, либо принимающей стороне (при проживании в ином жилом помещении) для заполнения уведомления о прибытии в место пребывания и представления его в ОВМ УМВД России.

2.4.8. В случае получения нового документа, удостоверяющего личность, иностранному обучающемуся, пребывающему на территории Российской Федерации на основании учебной визы, необходимо восстановить учебную визу в новом документе, удостоверяющем личность.

Для этого иностранный обучающийся обязан обратиться к специалисту ОМО в течение одного рабочего дня после получения отрывной части бланка уведомления о прибытии в место пребывания с указанием реквизитов нового паспорта, представив следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (новый и старый документы);
- 2) 1 фотографию размером 3×4 см;
- 3) квитанцию об оплате государственной пошлины;
- 4) миграционную карту;
- 5) отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;
- 6) справку из Посольства страны своей гражданской принадлежности в Российской Федерации, подтверждающую получение нового документа.

2.4.9. В случае утраты или порчи отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания иностранный обучающийся должен обратиться к принимающей стороне.

2.4.10. В случае утраты миграционной карты иностранный обучающийся должен обратиться в отделение полиции для оформления заявления об утрате для получения талона-уведомления. Далее, иностранный гражданин самостоятельно обращается в ОВМ УМВД России для получения дубликата миграционной карты.

2.4.11. Иностранные обучающиеся обязаны пройти инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации в течении трех дней с момента их прибытия в СПбГУТ у специалиста ОМО, получить памятку по соблюдению правил миграционного законодательства Российской Федерации.

2.5. Выезд иностранных обучающихся с территории Российской Федерации или за пределы места пребывания, снятие с миграционного учета.

2.5.1. При осуществлении поездок в посольства или консульства страны своей гражданской принадлежности в Российской Федерации, экскурсионных поездок во время каникул по территории Российской Федерации либо в пределах г. Санкт-Петербурга и ЛО, иностранный обучающийся при заселении в гостиницу или в иную организацию, оказывающую гостиничные услуги, в санаторий, дом отдыха пансионат, кемпинг, туристскую базу, детский оздоровительный лагерь подлежит постановке на миграционный учет по новому месту пребывания.

2.5.2. При поступлении в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую

помощь в стационарных условиях (больницу), иностранный обучающийся подлежит постановке на миграционный учет по новому месту пребывания. При этом иностранный обучающийся снимается с миграционного учета по месту пребывания в общежитии СПбГУТ или в ином жилом помещении.

При выписке из больницы иностранный обучающийся обязан в течение одного рабочего дня уведомить специалиста ОМО, ответственного за постановку на миграционный учет иностранных граждан или принимающую сторону (при проживании в ином жилом помещении) о необходимости повторной постановки на миграционный учет по месту пребывания.

2.5.3. Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется ОВМ УМВД России после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из Российской Федерации от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации либо после получения уведомления об убытии иностранного гражданина из места пребывания, направленного принимающей стороной или СПбГУТ (в случае проживания иностранного гражданина в общежитии СПбГУТ). Функции по подаче уведомления от имени СПбГУТ осуществляет специалист ОМО.

2.5.4. Иностранный обучающийся обязан выехать из Российской Федерации до истечения срока действия его визы или срока временного пребывания, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ.

2.5.5. Завершение или досрочное прекращение обучения иностранного гражданина в СПбГУТ является основанием для сокращения срока временного пребывания данного иностранного гражданина в Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 115-ФЗ.

2.5.6. Решение о сокращении срока временного пребывания принимает ОВМ УМВД России.

2.5.7. В случае если срок проживания или временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации сокращен, данный иностранный гражданин обязан предоставить копию билета в ОМО и выехать из Российской Федерации в течение трех дней со дня принятия решения о сокращении срока временного пребывания.

2.5.8. При необходимости выезда с территории Российской Федерации или за пределы места пребывания на территории Российской Федерации (каникулы, экскурсии, праздничные дни и др.) иностранный обучающийся обязан не позднее чем за два дня до выезда оформить и представить специалисту ОМО заявление об отъезде с указанием причины выезда и периода отсутствия.

3. Обязательная процедура государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, а также медицинское освидетельствование.

3.1. Общие положения.

3.1.1. Иностранные граждане, въехавшие в Российскую Федерацию после 29 декабря 2021 г., обязаны пройти процедуру государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, а также медицинское освидетельствование.

3.1.2. Иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию на срок более 90 суток в целях обучения, обязаны пройти указанные процедуры в течение 90 календарных дней с даты въезда.

3.1.3. Освобождаются от прохождения процедур медицинского освидетельствования, дактилоскопической регистрации и фотографирования лица без

гражданства, получившие временное удостоверение личности лица без гражданства, и следующие категории иностранных граждан:

- являющиеся гражданами Республики Беларусь;
- иные категории иностранных граждан, указанные в Федеральном законе № 115-ФЗ.

3.2. Медицинское освидетельствование.

3.2.1. Перед процедурой государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранные граждане проходят процедуру медицинского освидетельствования. По результатам медицинского освидетельствования выдаются три медицинских документа (Медицинское заключение о наличии (отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих; Сертификат об отсутствии вируса иммунодефицита человека (ВИЧ- инфекции); Медицинское заключение об отсутствии факта употребления наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ и их метаболитов). Медицинское освидетельствование возможно пройти только в уполномоченной медицинской организации.

3.2.2. Перечень документов, необходимых для прохождения процедуры:

- паспорт (оригинал и копия);
- миграционная карта (оригинал и копия);
- виза (оригинал и копия) - для иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы.

Рекомендуется иметь при себе отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (оригинал и копию).

3.2.3. Результаты медицинского освидетельствования действительны 1 год. По истечении этого срока иностранные граждане обязаны пройти повторно процедуру медицинского освидетельствования в течение тридцати календарных дней и передать медицинские документы в ОВМ УМВД России. При приеме медицинских документов выдается справка.

Справку иностранный обучающийся обязан предоставить специалисту ОМО.

3.3. Обязательная государственная дактилоскопическая регистрация и фотографирование.

3.3.1. После получения результатов медицинского освидетельствования, для прохождения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранные граждане обязаны лично обратиться в ОВМ УМВД России.

Перечень документов, необходимых для прохождения процедуры:

- паспорт (оригинал и копия);
- нотариально заверенный перевод паспорта (оригинал и копия);
- миграционная карта (оригинал и копия);
- результаты медицинского освидетельствования – три сертификата (оригиналы и копии).

Рекомендуется иметь при себе отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания (оригинал и копию).

3.3.2. По результатам прохождения процедуры государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранному гражданину выдают документ, подтверждающий прохождение иностранным гражданином или лицом без

гражданства обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, в виде карты с электронным носителем информации.

Данная процедура проводится однократно, за исключением случаев, указанных в нормативных правовых актах Российской Федерации.

3.3.3. Если иностранный гражданин не выполнил обязанность по прохождению обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования и (или) медицинского освидетельствования, то в отношении такого иностранного гражданина ОВМ УМВД России будет рассматриваться вопрос о сокращении срока временного пребывания в Российской Федерации. В этом случае иностранный гражданин обязан покинуть территорию Российской Федерации.

4. Разрешение на временное проживание в целях получения образования

4.1. В соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ иностранный гражданин, проходящий обучение по очной форме по программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в СПбГУТ, вправе обратиться в ОВМ УМВД России с заявлением о выдаче разрешения на временное проживание в целях получения образования (далее

- РВПО) с приложением документа, подтверждающего его зачисление на обучение по очной форме в СПбГУТ по соответствующей образовательной программе высшего образования.

При получении РВПО иностранный гражданин обязан в первый рабочий день после получения РВПО предоставить специалисту ОМО, ответственному за постановку на миграционный учет иностранных граждан миграционную карту, копию РВПО, копию визы временно проживающего лица (при наличии) – для проживающих в общежитиях СПбГУТ для оформления постановки на миграционный учет по месту пребывания. При проживании в ином жилом помещении иностранный гражданин обязан представить вышеуказанные документы принимающей стороне для оформления постановки на миграционный учет по месту пребывания.

5. Порядок и сроки административного взаимодействия с территориальным органом МВД России по вопросам миграционно-визового сопровождения иностранных граждан при их поступлении и дальнейшем обучении

5.1. Подача документов в ОВМ УМВД России для постановки на миграционный учет по месту пребывания иностранных обучающихся СПбГУТ, проживающих в общежитиях СПбГУТ, осуществляется специалистом ОМО в течение семи рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина на территорию Российской Федерации (за исключением граждан ЕАЭС – срок 30 дней, граждан Таджикистана и Узбекистана – 15 дней. Беларусь – 90 дней).

5.2. Подача ходатайства о продлении срока временного пребывания иностранного обучающегося СПбГУТ осуществляется специалистом ОМО в ОВМ УМВД России не позднее чем за 20 дней до окончания срока его временного пребывания в Российской Федерации.

5.3. Специалист ОМО уведомляет ОВМ УМВД России о завершении обучения, предоставлении иностранному гражданину академического отпуска и досрочном

прекращении обучения иностранного гражданина в СПбГУТ в течение трех рабочих дней с даты, указанной в соответствующем приказе.

5.4. С момента поступления информации от структурных подразделений СПбГУТ об отсутствии иностранного обучающегося в СПбГУТ, ОМО предпринимает меры для установления контакта с иностранным обучающимся путем направления писем на электронную почту иностранного обучающегося, осуществления телефонных звонков по номеру телефона, указанного в личном деле обучающегося. В случае если в течение трех рабочих дней с момента поступления информации об отсутствии иностранного обучающегося в СПбГУТ контакт с иностранным обучающимся установить не удалось, СПбГУТ уведомляет ОВМ УМВД России об утрате контакта с иностранным обучающимся.

6. Порядок внутреннего учета иностранных обучающихся

6.1. ОМО осуществляет ведение и хранение личных дел иностранных обучающихся (дополнение дел выписками из приказов и другими документами) в течение всего периода обучения, подготовку и оформление личных дел иностранных граждан, окончивших обучение в СПбГУТ по программам высшего образования для архивного хранения, ведение журналов регистрации и выдачи справок об обучении, справок о периоде обучения, книги регистрации и выдачи документов об образовании (дубликатов документов об образовании).

6.2. ОМО актуализирует внутренний учет иностранных обучающихся и абитуриентов в автоматизированных информационных системах «Кибея» и 1С, включая своевременное внесение, обработку и контроль полноты и достоверности данных.

7. Порядок организации встречи иностранных обучающихся при первом прибытии и сопровождения их к месту обучения (проживания в общежитии)

7.1. Иностранные обучающиеся, направленные в СПбГУТ образовательными агентствами, сопровождаются представителями этих агентов от места прибытия до места обучения или проживания (общежития). Иностранному обучающемуся, поступившим в СПбГУТ самостоятельно, без участия агентов, ОМО осуществляет рассылку дорожных карт с подробной информацией о маршруте до места обучения и (или) проживания в общежитии.

8. Порядок мониторинга реестра контролируемых лиц

8.1. ОМО проводит мониторинг иностранных обучающихся СПбГУТ с целью выявления лиц, включённых в реестр контролируемых лиц по фактам нарушений миграционного законодательства Российской Федерации, и реализации своевременных мер реагирования, два раза в месяц — 1-го и 15-го числа.

9. Направление сведений о прибытии иностранного гражданина к месту обучения

9.1. ОМО в течение трех рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в СПбГУТ направляет информацию об этом в Комитет по науке и высшей школе г. Санкт-Петербурга (далее - КНВШ).

**10. Взаимодействие ОМО с другими подразделениями по работе
Регламента о пребывании иностранных граждан и лиц без гражданства
в СПбГУТ**

Подразделение	ОМО предоставляет	ОМО получает
Ректорат	Запрашиваемую информацию, результаты выполненных работ	Задания, рекомендации, комментарии
Факультеты и институты, колледж	Сведения о контингенте иностранных обучающихся; сведения о возможности участия обучающихся, молодых ученых и преподавателей в международных мероприятиях; проекты приказов о движении контингента иностранных обучающихся	Сведения об успеваемости иностранных обучающихся; сведения по посещаемости занятий иностранными обучающимися; служебные записки, представления на отчисления иностранных обучающихся
Управление информационно-образовательных ресурсов	Заявки на полиграфические работы.	Полиграфическая продукция для мероприятий, проводимых отделом.
Юридическая служба	Проекты договоров, соглашений	Консультационную помощь о порядке подготовки договоров о сотрудничестве с компаниями-партнерами.
Управление маркетинга и рекламы	Информацию и материалы, необходимые для издания рекламно-выставочной продукции в части международной деятельности; заявки и служебные записки на фотографирование мероприятий, проводимых отделом	Размещение материалов отдела на официальном сайте Университета; сувенирную продукцию для партнеров
Медиацентр	Заявки на видеосъемку и монтирование видеороликов мероприятий, проводимых отделом	Видеоролики мероприятий
Управление информатизации	Заявки на оргтехнику, программное обеспечение и т.д.	Компьютеры и оргтехнику, обеспечение работы и ремонта компьютеров, компьютерных

		сетей и оргтехники
Группа технической поддержки	Заявки на ремонт оборудования, закупка расходных материалов, заявки на использование аудиторий, оборудованных медиа-средствами для обучения и проведение мероприятий	Возможность проведения международных мероприятий в аудиториях, оборудованных медиа-средствами
Департамент по эксплуатации и развитию материально-технического комплекса	Служебные записки на предоставление мест для иностранных обучающихся в общежитиях Университета; служебные записки на заселение иностранных обучающихся	Информация о наличии мест в общежитиях Университета; размещение иностранных обучающихся в общежитиях
Управление персоналом	Должностные инструкции работников; документы работников отдела для оформления трудоустройства; сведения о выданных документах об образовании иностранным выпускникам; запросы в архив; личные заявления о приеме на работу, предоставлении отпуска, кадровых перемещениях, увольнении, предоставлении копий кадровых документов; исходящая корреспонденция для отправки.	Приказы, распоряжения и указания ректора и руководства Университета, нормативные и распорядительные документы; заверенные копии кадровых документов и трудовых книжек; входящая корреспонденция; трудовые договоры и доп. соглашения к ним.
Департамент безопасности и режима	Служебные записки на проход иностранных граждан в Университет	Пропуски на проход в Университет