

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
		Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 1 из 30

УТВЕРЖДАЮ

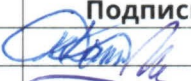
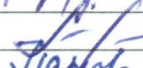
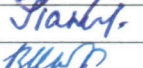

20 25 г.

Рабочая инструкция

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ СУРГУ ПО ВОПРОСАМ, СВЯЗАННЫМ С ОБУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

РИ-2.8.3-25

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		22.05.2025
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.		22.05.2025
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.		19.05.2025
Проректор по безопасности	Конфеткина О. Н.		19.05.2025
Проректор по молодежной политике	Болотов С. В.		23.05.2025
Начальник международного отдела	Панченко И. А.		19.05.2025
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		15.05.2025
Начальник административного отдела	Ахметова А. В.		19.05.2025
Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.		15.05.2025

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И. В.		08.05.2025
-------------------------------------	----------------	---	------------

г. Сургут – 2025

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 2 из 30

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные правовые основания.....	4
3. Термины и определения	6
4. Общие положения	6
5. Прием и зачисление на обучение	7
6. Приглашение.....	9
7. Постановка на миграционный учет.....	9
8. Продление срока временного пребывания в Российской Федерации	10
9. Продление визы	11
10. Снятие с миграционного учета.....	11
11. Изменение формы обучения, академический и иной отпуск	12
12. Завершение обучения или его досрочное прекращение	12
13. Утрата (порча) документов	13
14. Оформление добровольного медицинского страхования и медицинское обслуживание иностранных граждан	13
15. Организация процесса обучения иностранных граждан в СурГУ.....	14
16. Изменение миграционного статуса	16
17. Учебная дисциплина	17
18. Правила внутреннего распорядка.....	18
19. Контроль за сроком законного пребывания	18
20. Порядок заселения иностранных граждан в общежития СурГУ.....	18
21. Личные дела иностранных обучающихся	19
22. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и локальных актов СурГУ	20
Приложение 1. Форма расписки.....	21
о прохождении инструктажа по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в России и в СурГУ	21
Приложение 2. Форма заключения об оценке миграционных рисков при приеме в СурГУ.....	22
Приложение 3. Форма уведомления Департамента образования и науки ХМАО – Югры о прибытии иностранного гражданина.....	23
Приложение 4. Форма ходатайства о продлении срока временного пребывания в Российской Федерации.....	24
Приложение 5. Форма уведомления об убытии иностранного гражданина	25
Приложение 6. Форма уведомления Департамента образования и науки ХМАО – Югры об отчислении или предоставлении отпуска иностранному гражданину	26
Приложение 7. Форма сопроводительного письма для уведомления.....	27
Приложение 8. Форма бланка уведомления об установлении факта самовольного убытия....	28
Лист регистрации изменений	29
Лист ознакомления	30

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 3 из 30

Список используемых сокращений

БУ ВО	– бюджетное учреждение высшего образования
ВНЖ	– вид на жительство
ДМС	– добровольное медицинское страхование
МВД	– Министерство внутренних дел Российской Федерации
МО	– международный отдел
ООПО	– отдел по организации приема обучающихся
ОКО	– отдел кадров обучающихся
ОМС	– обязательное медицинское страхование
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров
РВП	– разрешение на временное проживание
РВПО	– разрешение на временное проживание в целях получения образования
РИ	– рабочая инструкция
РФ	– Российская Федерация
УО по ЗФО	– учебный отдел по заочной форме обучения
Ф. И. О.	– фамилия, имя, отчество
ФСБ	– Федеральная служба безопасности Российской Федерации

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 4 из 30

1. Назначение и область применения

1.1. Рабочая инструкция (далее – РИ) устанавливает общие требования и регулирует отношения между подразделениями и работниками БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) по вопросам поступления и обучения иностранных граждан в СурГУ.

1.2. РИ обязательна к применению всеми работниками, связанными с поступлением и обучением иностранных граждан в СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

2.1. РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Кодекса об административных правонарушениях;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.07.2021 № 274-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и Федеральный закон «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2013 № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2004 № 413 «О миграционной карте»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы и визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;
- Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 5 из 30

Федерации от 27.04.2017 № 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 10.12.2020 № 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 22.11.2021 № 926 «Об утверждении Порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24.11.2023 № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации), и формы указанного уведомления»;

– Указания Банка России от 13.09.2015 № 3793-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления медицинского страхования в части добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности».

2.2. В РИ имеются ссылки на следующие документы:

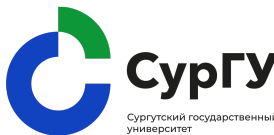
– Правила внутреннего распорядка обучающихся;

– СТО-1.7.1 «Личные дела обучающихся по программам среднего профессионального образования бакалавриата, специалитета, магистратуры»;

– СТО-1.7.5 «Личные дела аспирантов»;

– СТО-2.5.1 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (на соответствующий учебный год);

– СТО-2.5.7 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (на соответствующий учебный год);

 Сургутский государственный университет	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25		
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1	
		стр. 6 из 30	

- СТО-2.5.8 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» (на соответствующий учебный год);
- СТО-2.5.13 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (на соответствующий учебный год);
- СТО-2.8.1 «Академические и иные отпуска обучающихся»;
- СТО-2.8.4 «Порядок перевода, отчисления и перевода аспирантов»;
- СТО-2.8.5 «Порядок отчисления, перевода и восстановления ординаторов»;
- СТО-2.8.7 «Порядок перевода обучающихся»;
- СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию»;
- СТО-2.8.9 «Порядок восстановления обучающихся».

3. Термины и определения

Иностранный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства, обучающееся в СурГУ.

Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства, обучающееся в СурГУ.

Миграционные документы – документы, подтверждающие личность, гражданство иностранного гражданина, обучающегося в СурГУ, а также его законное пребывание на территории Российской Федерации.

Принимающая сторона – юридическое либо физическое лицо, предоставляющее обучающимся – иностранным гражданам временную регистрацию.

Приглашение на въезд в Российскую Федерацию – документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину визы, выдаваемый по ходатайству Университета органом исполнительной власти, ведающим вопросами иностранных дел.

4. Общие положения

4.1. Иностранные обучающиеся пользуются в Университете правами и несут обязанности наравне с обучающимися СурГУ, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами.

4.2. Правовое положение иностранного гражданина в Российской Федерации определяется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 7 из 30

иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы и визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы».

4.3. В целях настоящей РИ понятие «иностраный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда Федеральным законом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

4.4. В целях непосредственной работы с иностранными гражданами в СурГУ назначается ответственный из числа работников международного отдела (далее – МО) на основании должностной инструкции.

4.5. Обязанность по контролю за соблюдением миграционного учета обучающимися возлагается на МО.

4.6. Основным структурным подразделением, координирующим работу с иностранными обучающимися, является МО. Кроме того, в процессах обучения и сопровождения иностранных студентов задействованы следующие подразделения и работники:

- 1) административный отдел;
- 2) заведующие комплексом общежитий;
- 3) Институты;
- 4) международный отдел;
- 5) кураторы групп;
- 6) научный отдел;
- 7) отдел молодежных инициатив;
- 8) отдел по организации приема обучающихся (далее – ООПО);
- 9) отдел по социальной поддержке обучающихся;
- 10) студенческий совет;
- 11) учебно-методическое управление;
- 12) центр ординатуры (далее – ЦО).

4.7. Иностранные граждане, обучающиеся в СурГУ, проходят в МО инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в Российской Федерации в СурГУ и подтверждают прохождение инструктажа распиской (Приложение 1).

4.8. Взаимодействие между структурными подразделениями и их работниками производится в соответствии с настоящей РИ и сопровождается оформлением служебных записок.

4.9. При работе с абитуриентами и обучающимися – иностранными гражданами – соблюдаются требования законодательства о персональных данных.

5. Прием и зачисление на обучение

5.1. Иностранные граждане имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Прием и зачисление иностранных граждан на обучение по всем уровням и формам обучения осуществляется в соответствии с СТО-2.5.1 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 8 из 30

«Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (на соответствующий учебный год), СТО-2.5.7 «Правила приема в БУ ВО ХМАО-Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (на соответствующий учебный год), СТО-2.5.8 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» (на соответствующий учебный год), СТО-2.5.13 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (на соответствующий учебный год).

5.3. Ответственными за прием и зачисление иностранных граждан на обучение в СурГУ являются ООПО и МО.

5.4. Консультации по правилам приема, восстановления, перевода, в том числе из другой образовательной организации, в СурГУ осуществляет ООПО и МО.

5.5. МО оказывает консультационную поддержку в период работы приемной комиссии и в период кампаний по восстановлению и переводам, в том числе из других образовательных организаций, и выдает заключение о рисках при приеме (зачислении, восстановлении, переводе) иностранного гражданина в СурГУ с точки зрения миграционного законодательства (Приложение 2).

5.6. При приеме и зачислении на обучение иностранных граждан из стран, въезд из которых не требует получения визы, ООПО обязан обратиться в МО для оценки рисков такого приема (зачисления).

5.7. Обращение оформляется ООПО в письменной форме с приложением документов иностранного гражданина:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа об образовании и/или о квалификации;
- миграционных документов;
- иных документов.

5.8. МО оценивает риски приема и зачисления на обучение иностранных граждан из стран, въезд из которых не требует получения визы, письменно информирует (Приложение 2) и консультирует ООПО о рисках при приеме и зачислении иностранных граждан с точки зрения миграционного законодательства.

5.9. Сроки оформления обращения и ответа на него должны учитывать сроки, установленные в СТО-2.5.1 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (на соответствующий учебный год), СТО-2.5.7 «Правила приема в БУ ВО ХМАО – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (на соответствующий учебный год), СТО-2.5.8 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры» (на соответствующий учебный год), СТО-

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 9 из 30

2.5.13 «Правила приема в бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (на соответствующий учебный год).

6. Приглашение

6.1. СурГУ, пригласивший иностранного гражданина в целях обучения, дает гарантии в соответствии с ч. 1 и ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 25.07.2022 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.2. Подразделением и работниками СурГУ, ответственными за приглашение иностранных граждан на обучение в СурГУ, является МО.

6.3. Для оформления приглашения иностранным гражданам, прибывающим в СурГУ для обучения, МО предоставляет в подразделение по вопросам миграции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) следующие документы:

- ходатайство о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию по форме МВД России в двух экземплярах;
- копию документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (копии страниц документа, содержащих установочные данные иностранного гражданина), срок действия которого должен истекать не ранее чем через 6 месяцев с даты окончания предполагаемого срока пребывания;
- гарантийные письма приглашающей стороны о принятии на себя обязательств по материальному, медицинскому и жилищному обеспечению приглашаемого иностранного гражданина на период его пребывания в СурГУ;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- чек по оплате государственной пошлины.

6.4. В ходатайстве МО вправе указать, что приглашение необходимо оформить в форме электронного документа.

7. Постановка на миграционный учет

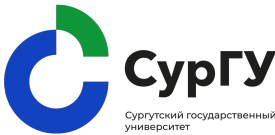
7.1. СурГУ, как принимающая сторона, осуществляет постановку на миграционный учет обучающихся по месту пребывания (в общежитиях СурГУ). Регистрацию по месту жительства (по частному адресу) осуществляют лица, являющиеся принимающей стороной.

7.2. При пересечении государственной границы Российской Федерации иностранный гражданин должен получить бланк миграционной карты. Миграционная карта является документом, подтверждающим право на законное временное пребывание на территории России. Миграционная карта заполняется въезжающим иностранным гражданином.

7.3. По прибытии к месту учебы в г. Сургут обучающийся в тот же день должен сообщить о своем приезде представителю МО одним из следующих способов:

- по номеру телефона международного отдела, размещенного на официальном сайте Университета: www.surgu.ru;
- по адресу электронной почты работников МО.

7.4. СурГУ как принимающая сторона в лице МО обязана своевременно поставить иностранного обучающегося на учет по месту пребывания (проживания).

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 10 из 30

7.5. Для постановки на учет по месту пребывания (общежитии СурГУ) иностранный гражданин по прибытии обязан в течение одного рабочего дня представить в МО следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- миграционную карту.

В миграционной карте обучающиеся очной формы обучения указывают цель въезда «учеба».

Миграционная карта не заполняется при въезде на территорию Российской Федерации гражданами Беларуси в соответствии с Соглашением между Правительствами Российской Федерации и Правительством Республики Беларусь об использовании миграционной карты единого образца.

7.6. При несоответствии цели въезда цели, указанной в миграционной карте, обучающийся будет нести административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.7. МО на основании предъявленных иностранным гражданином документов заполняет бланк Уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания и в течение 7 рабочих дней со дня прибытия в место пребывания представляет указанный бланк, копии документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и миграционной карты (для временно пребывающего в Российской Федерации иностранного гражданина) в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России непосредственно либо направляет по почте, либо через многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг.

7.8. МО передает иностранному гражданину отрывную часть Уведомления. Наличие у иностранного гражданина отрывной части Уведомления с проставленной отметкой подтверждает его постановку на миграционный учет.

7.9. Абитуриенты и обучающиеся 1 курса, пересекающие границу в безвизовом порядке, первоначально ставятся на миграционный учет сроком на 90 дней (на срок действия миграционной карты).

7.10. После издания приказа о зачислении срок пребывания продлевается МО на период обучения, указанный в календарном учебном графике на соответствующий год и договоре об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

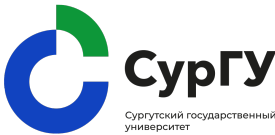
7.11. В случаях восстановления обучающихся, а также их зачисления в порядке перевода из других образовательных организаций, постановка на миграционный учет осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделами 5, 6 и 7.

7.12. Обучающиеся 2 курса и старше, пересекающие границу в безвизовом порядке, могут быть поставлены на миграционный учет, для чего в течение 2 календарных дней с момента въезда на территорию Российской Федерации представляют документы, указанные в п. 7.5.

7.13. МО также уведомляет о прибытии иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования Приложение 3.

8. Продление срока временного пребывания в Российской Федерации

8.1. В целях продления срока временного пребывания иностранный гражданин обязан обратиться в МО с заявлением для получения ходатайства о продлении срока временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, обучающегося в СурГУ, не позднее чем за двадцать пять рабочих дней до окончания срока его временного

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 11 из 30

пребывания, указанного в отрывной части бланка уведомления о прибытии в Российскую Федерацию. Форма ходатайства в Приложении 4.

8.2. Ходатайство выдается обучающимся очной и очно-заочной форм обучения только для регистрации по месту пребывания (проживания в общежитиях СурГУ).

Ходатайство для регистрации по месту жительства (по частному адресу) выдается Университетом по усмотрению.

8.3. Ходатайства выдаются при наличии у иностранного гражданина:

- действующего документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорта), срок действия которого должен истекать не ранее чем через 6 месяцев с даты окончания предполагаемого срока пребывания;
- актуальной отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина;
- актуальной миграционной карты.

8.4. В соответствии с международными договорами Российской Федерации постановка на учет по месту пребывания с даты пересечения Государственной границы Российской Федерации устанавливается следующая:

- для граждан Республики Беларусь – в течение 90 дней;
- для граждан Республики Армения, Республики Казахстан и Киргизской Республики – 30 дней;
- для граждан Республики Таджикистан – 15 дней;
- для граждан всех остальных стран, включая граждан, въезжающих в порядке, требующем получения визы, – 7 рабочих дней.

8.5. Граждане государства – члена Евразийского экономического союза, прибывшие в целях осуществления трудовой деятельности или трудоустройства на территорию Российской Федерации, и члены семей освобождаются от обязанности по постановке на учет по месту пребывания в течение 30 суток с даты въезда.

9. Продление визы

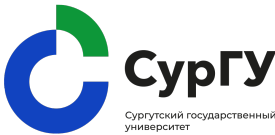
9.1. Иностранец, обучающийся в СурГУ, обязан представить в МО за 30 дней до окончания срока действия имеющейся визы:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт) и его копию;
- копию договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копию приказа о зачислении (или справку с места обучения из Института);
- фото размером 3×4 см – 4 шт. для визовой анкеты;
- чек об оплате государственной пошлины;
- отрывную часть бланка уведомления о прибытии в Российскую Федерацию с отметкой отдела миграционной службы о постановке на миграционный учет.

9.2. МО оформляет визовую анкету по форме, установленной приказом МВД России, ФСБ России, МИД России от 27.04.2017 № 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» и ходатайство о продлении визы иностранному гражданину, обучающемуся в СурГУ.

10. Снятие с миграционного учета

10.1. При выезде иностранного гражданина с адреса регистрации и проживания в пределах или за пределы г. Сургута, в том числе за пределы Российской Федерации, а также в случаях регистрации по адресу гостиницы или иной организации, оказывающей гостиничные услуги,

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 12 из 30

санатория, дома отдыха, пансионата, детского оздоровительного лагеря, туристской базы, кемпинга или иного помещения, в которых он фактически проживает, либо по адресу медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме, в том числе лицам без определенного места жительства, в которой он находится в связи с получением услуг этой организации, либо по адресу учреждения, исполняющего уголовное или административное наказание, в котором он содержится, иностранный гражданин должен заранее уведомить МО о своем убытии, сообщив точную дату отъезда и предполагаемую дату возвращения.

10.2. Форма уведомления иностранного гражданина об убытии представлена в Приложении 5.

10.3. Уведомление направляется обучающимся заблаговременно, не позднее трех рабочих дней до даты выезда, по адресу электронной почты работников МО.

10.4. По возвращении из места выезда иностранный гражданин, обучающийся в СурГУ, должен в течение одного рабочего дня от даты пересечения границы представить в МО следующие действующие и актуальные документы:

- оригинал отрывной части уведомления;
- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт);
- миграционную карту и ее копию;
- копию договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копию приказа о зачислении в СурГУ.

10.5. Обучающиеся снова проходят процедуру постановки на первичный миграционный учет.

11. Изменение формы обучения, академический и иной отпуск

11.1. В случае перевода иностранного гражданина, обучающегося по очной или очно-заочной форме, на заочную форму обучения, а также оформления академического или иного отпуска, он утрачивает основания для продления срока разрешения на временное проживание на территории России в целях получения образования (далее – РВПО)

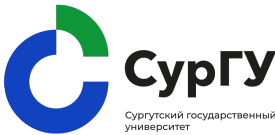
11.2. При отсутствии у иностранного гражданина, изменившего форму обучения, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований для пребывания на территории Российской Федерации (разрешения на временное проживание, вида на жительство), он обязан покинуть территорию Российской Федерации.

12. Завершение обучения или его досрочное прекращение

12.1. При отчислении из СурГУ в связи с завершением обучения или досрочным прекращением обучения иностранный гражданин обязан покинуть территорию России в соответствии с установленными законодательством требованиями и сроками.

12.2. Отчисление иностранных обучающихся проводится в соответствии с СТО-2.8.8 «Об отчислении обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию», СТО-2.8.4 «Порядок перевода, отчисления и перевода аспирантов», СТО-2.8.5 «Порядок отчисления, перевода и восстановления ординаторов».

12.3. Проекты приказов об отчислении иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, готовятся работниками отдела кадров обучающихся (далее – ОКО), учебного отдела по заочной форме обучения (далее – УО по ЗФО), отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК), ЦО (по уровням и формам обучения в пределах своих полномочий). Согласование проекта приказа производится с МО.

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 13 из 30

12.4. По результатам отчисления обучающихся очной и очно-заочной форм обучения ОКО, УО по ЗФО, ОПНПК, ЦО (по уровням и формам обучения в пределах своих полномочий) подготавливают Уведомление об отчислении иностранного гражданина из Университета в порядке и сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

12.5. После выхода приказа об отчислении иностранный гражданин обязан в течение 3 рабочих дней покинуть общежитие.

13. Утрата (порча) документов

13.1. В случае утраты документов иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утраты или обнаружения пропажи документа, удостоверяющего личность, и уведомить об утере МО.

14. Оформление добровольного медицинского страхования и медицинское обслуживание иностранных граждан

14.1. В целях обеспечения эпидемиологического благополучия региона иностранные граждане, въезжающие на территорию Российской Федерации, должны иметь при себе действующий медицинский полис, покрывающий весь срок пребывания в Российской Федерации, в том числе российской страховой компании или международный / туристический полис (с официальным переводом на русский язык).

14.2. Медицинское обслуживание иностранных граждан осуществляется на основании полиса добровольного медицинского страхования (далее – ДМС), приобретенного за счет личных средств иностранного гражданина, обучающегося в СурГУ или полиса обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

14.3. Медицинский полис ДМС должен соответствовать следующим требованиям:

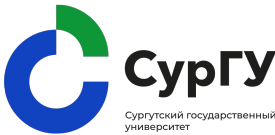
- страховое покрытие медицинского полиса должно составлять не менее 100 000 руб. согласно Указанию Банка России от 13.09.2015 № 3793-У «О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления медицинского страхования в части добровольного медицинского страхования иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации с целью осуществления ими трудовой деятельности»);

- срок действия полиса, соответствующий сроку пребывания в Российской Федерации;
- программа ДМС должна включать следующие разделы (услуги): амбулаторно-поликлиническое обслуживание, экстренную стоматологическую помощь, вызов врача на дом, скорую медицинскую помощь, экстренную госпитализацию, репатриацию.

14.4. От обязанности приобретения полиса ДМС освобождаются иностранные обучающиеся, которые имеют полис обязательного медицинского страхования в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», а также в соответствии с международными договорами, в том числе:

- иностранные граждане, имеющие разрешение на временное проживание (далее – РВП) или вид на жительство (далее – ВНЖ);
- иностранные граждане, оформившие временное убежище в Российской Федерации;
- высококвалифицированные специалисты (ВКС) и члены их семей.

14.5. Медицинские полисы ОМС, оформленные в других регионах, должны быть переведены иностранными гражданами, обучающимися в СурГУ, по месту обучения. Для этого обучающийся обращается в любую страховую компанию, работающую в системе ОМС, для

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 14 из 30

проставления печати на полисе о перерегистрации и внесения в базу ОМС. Далее обучающийся должен встать на учет в поликлинику по месту обучения. Копия полиса ОМС предъявляется в МО.

14.6. МО контролирует факт постановки иностранных обучающихся на учет в поликлинику.

14.7. Медицинский полис предъявляется иностранным обучающимся в МО в течение:

- 15 календарных дней после издания приказа о зачислении в срок не позднее 15 сентября;

- в двухнедельный срок от даты пересечения границы Российской Федерации – при переводе/восстановлении в СурГУ.

В случае прибытия на обучение после 15 сентября медицинский полис предъявляется иностранным обучающимся в МО в двухнедельный срок от даты пересечения границы Российской Федерации.

14.8. По истечении срока действия медицинского полиса иностранный обучающийся обязан его продлить заблаговременно или приобрести новый.

14.9. Оказание медицинской помощи покрывается из средств добровольного медицинского страхования, при невозможности покрытия лечения иностранного гражданина за счет средств медицинского страхования иностранного гражданина оплачивается СурГУ в установленном законом порядке.

14.10. Медицинская помощь иностранным гражданам предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2013 № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации».

14.11. Иностранные обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения обязаны проходить ежегодный медицинский осмотр после возвращения с каникул в Университет и предоставить результаты медицинского осмотра в МО.

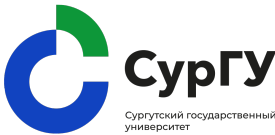
14.12. В случае нарушения требований о предоставлении полиса ОМС/ДМС иностранным гражданином, обучающимся в СурГУ, к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные локальными нормативными актами СурГУ.

15. Организация процесса обучения иностранных граждан в СурГУ

15.1. Структурные подразделения и работники СурГУ при организации процесса обучения иностранных обучающихся осуществляют функции:

1) международный отдел:

- обеспечивает соблюдение миграционного законодательства иностранными обучающимися (проведение инструктажа о правилах соблюдения миграционного законодательства, регистрация при прибытии и убытии, оформление приглашений, продление срока пребывания и т. п.);
- участвует в учебно-воспитательной работе с иностранными обучающимися;
- информирует родителей, законных представителей иностранных обучающихся по вопросам пребывания и обучения их в СурГУ;
- оформляет, ведет учет и обеспечивает сохранность документов миграционного учета;
- контролирует документы миграционного учета иностранных граждан, обучающихся в СурГУ по заочной форме обучения, в период учебно-экзаменационной сессии;
- организует процесс пребывания иностранных абитуриентов на период проведения вступительных испытаний;
- организует заселение иностранных обучающихся в общежития СурГУ (совместно с представителями отдела по социальной поддержке обучающихся);

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 15 из 30

- организует экскурсии для иностранных обучающихся с целью их знакомства с достопримечательностями города и региона (совместно с Институтами Университета);
- ведет учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, и предоставляет необходимую отчетную информацию по ним (по запросу) ректорату, иным пользователям (в том числе в случаях, предусмотренных законодательством об иностранных гражданах);

2) учебно-методическое управление:

- участвует в разработке нормативно-правовой базы по обучению иностранных обучающихся;
- осуществляет контроль за работой Институтов по обучению иностранных обучающихся;
- готовит и отправляет уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства);

3) отдел по социальной поддержке обучающихся:

- проводит мероприятия по адаптации иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, к условиям жизни и обучения в СурГУ (совместно с МО);
- организует мероприятия по формированию толерантного отношения к иностранным гражданам, обучающимся в СурГУ, со стороны российских обучающихся;

4) отдел молодежных инициатив:

- организует осуществление иностранными гражданами, обучающимися в СурГУ, проектов творческой, патриотической, волонтерской и грантовой направленностей (совместно с научным отделом);

5) студенческий совет (совместно с отделом молодежных инициатив, жилищно-бытовой комиссией):

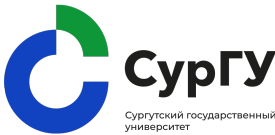
- информирует иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, обо всех формах досуга, имеющихся в Университете;
- организует досуг иностранных граждан, обучающихся в СурГУ (совместно с МО);
- принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания к иностранному обучающемуся;

6) отдел по организации приема обучающихся:

- обеспечивает прием, проверку документов иностранных граждан, поступающих на обучение в Университет (переводимых из других образовательных организаций, восстанавливаемых, переводимых с других и на другие формы обучения и/или уровни образования и т. п.);
- при приеме документов формирует личные дела обучающихся, являющихся иностранными гражданами (совместно с МО в части документов миграционного учета и заключения о рисках при приеме и зачислении иностранных граждан);
- организует проведение вступительных испытаний иностранных граждан, желающих поступить на обучение в СурГУ;
- подготавливает приказы о зачислении иностранных граждан на обучение в СурГУ (совместно с МО в части проверки личных данных обучающихся, указываемых в приказах с данными миграционного учета);

7) Институты:

- проводят регулярный контроль за успеваемостью и посещаемостью иностранными обучающимися учебных занятий (совместно с кураторами групп);
- содействует организации в рамках учебного процесса изучения русского языка теми иностранными обучающимися, которые владеют им в степени, недостаточной для освоения образовательных программ (совместно с Институтом гуманитарного образования и спорта);

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 16 из 30

- информируют МО о неудовлетворительной учебе;
- информируют МО о пропуске учебных занятий без уважительной причины иностранными обучающимися;
- оформляют представления на отчисление иностранных обучающихся при наличии оснований, а также принимают от иностранных обучающихся заявления на академические и иные отпуска;
- оказывают МО содействие в миграционном учете обучающихся;

8) административный отдел:

- оказывает помощь в своевременной отправке документов и писем по вопросам миграционного учета и обучения иностранных обучающихся.

16. Изменение миграционного статуса

16.1. В случае получения разрешения на РВП, РВПО, ВНЖ или российского гражданства иностранный гражданин, обучающийся в СурГУ, обязан в течение 1 рабочего дня уведомить об этом МО и учебную часть своего Института и представить соответствующие документы.

16.2. МО доводит до работников учебно-методического управления, ЦО, ОПНПК информацию о РВП, РВПО, ВНЖ не позднее конца следующего рабочего дня от даты получения РВП, РВПО, ВНЖ или российского гражданства для отражения сведений о документах в системах и платформах кадрового, воинского учета обучающихся, а также личных делах обучающихся.

16.3. В случае вступления в гражданство Российской Федерации обучающиеся пишут в срок не позднее конца следующего рабочего дня от даты получения российского гражданства заявление об изменении правового статуса в контингенте обучающихся СурГУ с приложением документа, подтверждающего получение гражданства Российской Федерации (студенты – в учебной части своего Института, ординаторы – в ЦО, аспиранты – на выпускающей кафедре).

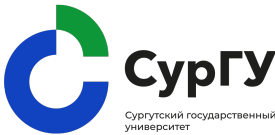
Учебная часть передает заявления и подтверждающие документы обучающихся работникам учебно-методического управления для подготовки приказа не позднее конца следующего рабочего дня.

16.2. Изменение места пребывания иностранного гражданина влечет за собой необходимость постановки на миграционный учет по месту его фактического пребывания (в больнице, квартире, доме, общежитии и т. д.) с одновременным снятием с миграционного учета по предыдущему адресу.

Таким образом, при изменении места пребывания на территории Российской Федерации с последующим прибытием в общежитие СурГУ иностранный гражданин обязан в течение 2-х рабочих дней предоставить в МО следующие документы для постановки на миграционный учет по новому месту пребывания (в случае проживания в общежитиях СурГУ):

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт) и его копию;
- копию миграционной карты;
- копию договора об оказании платных образовательных услуг на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (при наличии);
- оригинал отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;
- копия приказа о зачислении (при наличии).

16.3. В случае предоставления иностранному гражданину, обучающемуся в СурГУ, академического отпуска, или отчисления в связи с завершением или досрочным

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 17 из 30

прекращением обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по очной или очно-заочной форме обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, имеющим государственную аккредитацию, или программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, с целью сокращения срока временного пребывания иностранного гражданина (лица без гражданства) в Российской Федерации ОКО, УО по ЗФО, ОПНПК, ЦО (по уровням и формам обучения в пределах своей компетенции) в течение трех рабочих дней с даты издания соответствующего распорядительного акта уведомляют об этом:

- подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России по форме, утвержденной Приказом МВД Российской Федерации от 24.11.2023 № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации), и формы указанного уведомления»;
- Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Приложение 6).

16.4. Уведомление, подписанное ректором либо лицом, исполняющим его обязанности, и заверенное печатью СурГУ, предоставляется уполномоченным представителем СурГУ с сопроводительным письмом (Приложение 7):

- на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о предоставлении ему академического или иного отпуска или его отчислении;
- в форме электронного документа с использованием ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

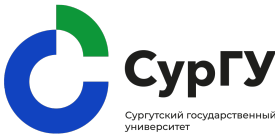
16.5. Обучающиеся из числа иностранных граждан, получившие гражданство Российской Федерации, обязаны встать на воинский учет в военном комиссариате в порядке и в сроки, установленные законодательством о воинской обязанности.

17. Учебная дисциплина

17.1. Иностранные обучающиеся обязаны посещать все занятия, предусмотренные расписанием.

17.2. При отсутствии иностранных обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на занятиях три учебных дня подряд информация об отсутствии в течение одного рабочего дня доводится служебной запиской до МО куратором группы (по обучающимся 1-2 курсов) или заместителями директоров по учебной работе (по обучающимся 3 и последующих курсов).

17.3. При установлении факта самовольного убытия иностранного гражданина из СурГУ МО направляет не позднее трех рабочих дней уведомление (Приложение 8) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности (Региональное управление ФСБ России по Тюменской области), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ведающего вопросами образования (Департамент образования и науки ХМАО – Югры), территориальный орган миграционной службы (УМВД

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 18 из 30

России по ХМАО – Югре). Копия уведомления (Приложение 8) доводится до проректора по безопасности.

17.4. Экзамены и зачеты должны быть сданы в соответствии с расписанием сессии.

18. Правила внутреннего распорядка

18.1. Иностранные обучающиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Университета.

18.2. За нарушение Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Университета на иностранного обучающегося могут быть наложены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

19. Контроль за сроком законного пребывания

19.1. Миграционная карта является документом, свидетельствующим о продолжительности срока, в течение которого иностранный обучающийся имеет право пребывать на территории Российской Федерации.

19.2. При постановке иностранного обучающегося на миграционный учет по месту его пребывания (проживания) представитель подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России ставит штамп на обратной стороне миграционной карты. В штампе отмечается дата окончания срока регистрации и указывается адрес проживания (пребывания).

19.3. Иностранный обучающийся обязан:

- 1) иметь постоянно при себе отрывную часть уведомления о прибытии в Российскую Федерацию с отметкой подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России о постановке на миграционный учет в течение разрешенного срока пребывания в Российской Федерации (периода обучения);
- 2) предъявлять ее сотрудникам правоохранительных органов при осуществлении проверок режима пребывания в Российской Федерации вместе с национальным паспортом и копией миграционной карты.

19.4. Контроль за сроком законного пребывания ведется МО совместно с Институтами.

20. Порядок заселения иностранных граждан в общежития СурГУ

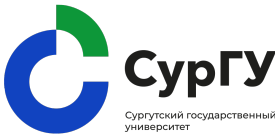
20.1. Иностранные граждане заселяются в общежития в соответствии с приказами о заселении в общежития, утвержденными ректором или иным уполномоченным лицом.

20.2. На иностранных обучающихся, приглашенных СурГУ, МО направляет в отдел по социальной поддержке обучающихся список для заселения в общежитие.

20.3. Заведующий комплексом общежитий организует работу по контролю за соблюдением иностранными обучающимися Правил проживания в общежитии, своевременно предоставляет куратору группы информацию об имеющихся местах нарушениях иностранным обучающимся Правил проживания в общежитии.

20.4. При подаче заявления о заселении в общежитие первично иностранный гражданин – обучающийся в СурГУ обязан получить визу международного отдела, предъявив следующие документы:

- действующий медицинский полис ДМС/ОМС;
- медицинскую справку по форме № 086/у (действительна 30 дней) или аналогичную ей, или копии медицинских сертификатов, полученных после прохождения процедур медицинского освидетельствования, или копию дактокарты, полученной в рамках требований Федерального закона от 01.07.2021 N 274-ФЗ «О внесении изменений в

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 19 из 30

Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и Федеральный закон «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;

- сертификат о профилактических прививках (форма №156/у-93) или справка о сделанных прививках (с официальным переводом на русский язык);
- результаты анализа крови на ВИЧ, сифилис, гепатиты В и С;
- справка от нарколога и психиатра (с переводом на русский язык).

20.5. Ежегодно в период обучения после летних каникул в срок до 15 сентября иностранный гражданин – обучающийся СурГУ должен предъявить в МО:

- действующий медицинский полис ДМС/ОМС;
- действующую флюорографию.

20.6. Надлежаще оформленные копии документов, прилагаемых к заявлениям и перечисленных в п. 20.4 и 20.5, передаются в МО в дело миграционного учета обучающихся.

20.7. В случае отсутствия обучающегося – иностранного гражданина по месту регистрации в общежитии более трех календарных дней подряд, заведующий комплексом общежитий не позднее третьего дня отсутствия информируют об этом МО.

МО при поступлении информации об отсутствии обучающихся от заведующего комплексом общежитий не позднее дня поступления информации выполняет требования п.17.3 настоящей РИ.

20.8. Заведующий комплексом общежитий СурГУ в срок до 10 числа каждого месяца должны представлять в МО актуальную информацию об иностранных обучающихся, проживающих в общежитии.

21. Личные дела иностранных обучающихся

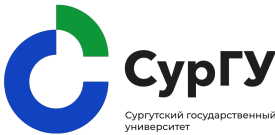
21.1. Личные дела иностранных обучающихся формируются отделом по организации приема обучающихся совместно с международным отделом и после утверждения приказов о зачислении на 1 курс, о восстановлении, о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации и прочих передаются в ОКО, УО по ЗФО, ОПНПК, ЦО по уровням и формам обучения в пределах своих полномочий, установленных положениями об отделах.

21.2. Личные дела иностранных обучающихся ведутся и хранятся в ОКО, УО по ЗФО, ОПНПК, ЦО по уровням и формам обучения в пределах своих полномочий, установленных положениями об отделах, в процессе обучения в соответствии с положениями о личных делах обучающихся соответствующего уровня образования.

21.3. ОКО, УО по ЗФО, ОПНПК, ЦО по уровням и формам обучения в пределах своих полномочий, установленных положениями об отделах, в течение одного рабочего дня со дня получения сведений об иностранных гражданах, в том числе приказов, вносят изменения в электронную базу СурГУ (ПО «1С: Университет ПРОФ»): сведения об изменении фамилии, имени, отчества, гражданства, места регистрации, фактического места проживания, контактных данных, истории перемещений в процессе обучения, а также истории поощрений и дисциплинарных взысканий.

21.4. Документы миграционного учета иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, хранятся в МО.

В случаях досрочного отчисления обучающегося или в связи с выпуском документы миграционного учета передаются на хранение в соответствующее личное дело.

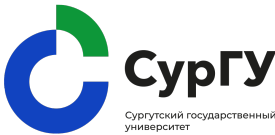
	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 20 из 30

22. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и локальных актов СурГУ

22.1. Иностранец несет персональную ответственность за нарушение требований, установленных миграционным законодательством Российской Федерации в соответствии со ст. 18.8.1, 18.8.2, 18.8, 19.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации и иными нормами, в том числе уголовного, административного законодательства.

22.2. За нарушение норм действующего законодательства и локальных актов Университета, сроков предоставления информации о прибытии/убытии, документов, регистрации иностранец, обучающийся в СурГУ, подлежит отчислению при применении в качестве меры дисциплинарного взыскания, в случае неисполнения или нарушения обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся СурГУ, Правилами проживания в общежитиях, иными локальными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

СурГУ

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 21 из 30

Приложение 1

Форма расписки о прохождении инструктажа по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в России и в СурГУ

г. Сургут

_____ 20__ г.

Я, _____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ года рождения, данные документа, удостоверяющего личность:

наименование _____

Серия _____ номер _____

Когда выдан _____ г., кем выдан _____

адрес места регистрации: _____

обучающийся БУ ВО «Сургутский государственный университет» предупрежден(а) о необходимости соблюдения миграционного законодательства в Российской Федерации.

Мне разъяснено следующее:

При въезде в РФ иностранный гражданин обязан в установленные Федеральным законом РФ сроки (7 рабочих дней) зарегистрироваться по месту пребывания (фактического проживания) в Управлении ОВМ УМВД России по г. Сургуту.
Иностранному обучающийся обязан в течение одного рабочего дня с момента въезда на территорию Российской Федерации обратиться для регистрации к специалисту международного отдела, ответственному за миграционный учет, (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), предоставив копию отрывного бланка уведомления и договор найма жилого помещения.
Иностранному гражданину, обучающийся в СурГУ (далее – иностранный обучающийся), обязан при себе иметь документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, учебную визу (для обучающихся из стран с визовым режимом), отрывную часть бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет, страховой полис (ДМС/ОМС).
Иностранному обучающийся обязан в течение одного рабочего дня с момента въезда на территорию Российской Федерации обратиться для регистрации к специалисту международного отдела, ответственного за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), с документом, удостоверяющим личность и миграционной картой и предоставить копии этих документов.
Иностранному обучающийся из стран СНГ для продления регистрации обязан предоставить за 30 дней до окончания срока регистрации сотруднику МО, ответственному за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), следующие документы: документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт) и его копию, оригинал миграционной карты, оригинал отрывной части бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет.
При необходимости выезда с территории РФ или за пределы места пребывания на территории РФ (каникулы, экскурсии, праздничные дни и др.) иностранный обучающийся, проживающий в общежитии, обязан за три дня уведомить администратора общежития об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и периода отсутствия, а также сотрудника международного отдела, ответственного за миграционный учет иностранных обучающихся (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232).
Иностранному обучающийся, проживающий в общежитии СурГУ, при заселении в гостиницу автоматически снимается с регистрации в общежитии СурГУ, по прибытии в СурГУ обязан в течение одного рабочего дня предоставить копию документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт) и его копию (все страницы) и копию миграционной карты сотруднику международного отдела, ответственного за миграционный учет иностранных обучающихся (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), для повторной постановки по месту пребывания в общежитии СурГУ.
Иностранному гражданину, у которого истекает срок действия учебной визы, обязан в установленный законом срок (за 1,5 года) обязан заблаговременно обратиться в Консульский отдел посольства своего государства и предоставить специалисту международного отдела, ответственного за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), его копию в день получения нового документа.
Иностранному гражданину, у которого истекает срок действия учебной визы, обязан в установленный законом срок (за 20 рабочих дней) продлить ее, обратившись к специалисту международного отдела, ответственного за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232) и предоставив ему документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт) и его копию, копию миграционной карты, отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина за 30 календарных дней до окончания срока имеющейся визы для необходимых документов.
Иностранному гражданину в день получения новой визы обязан предоставить специалисту международного отдела, ответственного за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232) следующие документы: документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт) и его копию, копию миграционной карты, отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина.
Иностранному обучающийся должен в течение одного рабочего дня уведомить специалиста международного отдела, ответственного за миграционный учет (г. Сургут, пр. Ленина, д. 1, кабинет 232), и учебную часть своего института об изменении гражданства, персональных данных, паспортных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.
В случае отчисления (по любым причинам), в том числе в связи с завершением обучения, при предоставлении академического и иного отпуска или переводе на заочную форму обучения иностранный обучающийся должен покинуть территорию РФ не позднее 30 дней с даты издания приказа либо до окончания срока действия визы, если иное не предусмотрено законом РФ.
Иностранному обучающийся, получивший российское гражданство, обязан встать на воинский учет в течение двух недель после приобретения гражданства.
Гражданин Российской Федерации, имеющий также иное гражданство, рассматривается Российской Федерацией только как гражданин Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

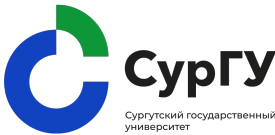
Также мне разъяснено, что за нарушение Правил пребывания иностранных граждан в РФ наступает ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ, который предусматривает применение следующих санкций:

- штраф в размере от 2000 до 7000 рублей с выдворением за пределы РФ или без такового;
- отсутствие у иностранного гражданина (или лица без гражданства) полиса медицинского страхования, действительного на территории Российской Федерации, образует состав административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 18.8 КоАП РФ – нарушение правил въезда в Российскую Федерацию.

Со мной проведен инструктаж о правилах пребывания на территории РФ. Обязуюсь соблюдать правила пребывания на территории РФ и приобрести полис ДМС за счет личных средств.

_____ 20__ г.

(подпись)

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 22 из 30

Приложение 2

Форма заключения об оценке миграционных рисков при приеме в СурГУ



Международный отдел

Начальнику ООПО

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ 20__ г. № _____

О рисках при приеме иностранного гражданина
Фамилия И. О. в СурГУ

По результатам экспертизы документов, предъявленных абитуриентом, в том числе:

– ... *привести перечень документов*

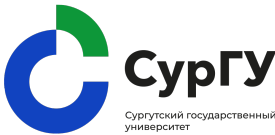
международный отдел сообщает, что абитуриент *Фамилия Имя Отчество (при наличии)*, дд.мм.гггг года рождения, гражданин *Указать страну* _____

(привести доводы о рисках при приеме с точки зрения миграционного законодательства)

Работник международного отдела:

_____ 20__ г. _____ / _____
 (подпись) (И. О. Фамилия)

Исп.: *Фамилия И. О.*
 К.т.:

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 23 из 30

Приложение 3

Форма уведомления Департамента образования и науки ХМАО – Югры о прибытии иностранного гражданина



**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОКПО 27387694 ИНН 8602200001
ОГРН 1028600609180 КПП 860201001

Директору Департамента
образования и науки ХМАО – Югры

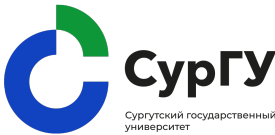
от _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г. Электронная почта _____
Об уведомлении

Уважаемый Имя Отчество!

БУ ВО «Сургутский государственный университет» уведомляет о прибытии иностранного гражданина, обучавшегося в СурГУ, *Фамилия Имя Отчество*, дд.мм.гггг года рождения, с дд.мм.гггг.

Ректор

И. О. Фамилия

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 24 из 30

Приложение 4

Форма ходатайства о продлении срока временного пребывания в Российской Федерации



**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОКПО 27387694 ИНН 8602200001
ОГРН 1028600609180 КПП 860201001

Начальнику ОВМ УМВД России
по г. Сургуту
звание

от _____ 20__ г. № _____ Фамилия И. О.
на № _____ от _____ 20__ г. Адрес
О ходатайстве Электронная почта

Ходатайство

БУ ВО «Сургутский государственный университет» просит продлить срок миграционного учета гражданину *Фамилия, имя, отчество (при наличии)* дд.мм.гггг. года рождения, обучающемуся на бюджетной основе *(по договору об оказании платных образовательных услуг)* ____ курса очной *(очно-заочной)* формы обучения института *наименование института*, направления подготовки/специальности код *Наименование*, зачисленному на 1 курс *(в порядке перевода/восстановления)* на основании приказа от дд.мм.гггг № ____ «О ...».

Ходатайство действительно до дд.мм.гггг.

Ректор

И. О. Фамилия

Исп.:
К.т.: 8 (3462)-76... (вн.)



(3462) 76 29 00
факс (3462) 76 29 29



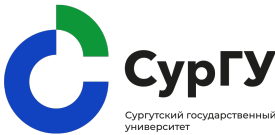
rector@surgu.ru



www.surgu.ru



пр-кт Ленина, д. 1
г. Сургут, Югра, 628412

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 25 из 30

Приложение 5

Форма уведомления об убытии иностранного гражданина

Начальнику международного отдела

(Ф.И.О. обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося ____ курса ____ группы

(аббревиатура наименования института/колледжа)
по направлению подготовки / специальности

(код, наименование направления подготовки/специальности)
по ____ форме обучения
(очной/заочной/очно-заочной)

(на бюджетной основе / на бюджетной основе (целевой прием) /
по договору об оказании платных образовательных услуг)

контактный тел. _____

адрес эл. почты _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Довожу до вас информацию о своем убытии в _____
(указать место убытия: страну, населенный пункт, адрес)

В СВЯЗИ С _____

Предполагаемая дата убытия _____.

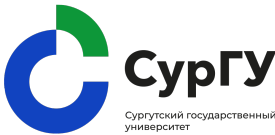
Предполагаемая дата прибытия в РФ _____.

____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Уведомление принято:

Работник международного отдела:

____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 26 из 30

Приложение 6

Форма уведомления Департамента образования и науки ХМАО – Югры об отчислении или предоставлении отпуска иностранному гражданину



**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОКПО 27387694 ИНН 8602200001
ОГРН 1028600609180 КПП 860201001

Директору Департамента
образования и науки ХМАО – Югры

от _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г. Электронная почта
Об уведомлении

Фамилия И. О.

Адрес

Уважаемый Имя Отчество!

БУ ВО «Сургутский государственный университет» уведомляет об отчислении (*предоставлении академического или иного отпуска*) иностранного гражданина, обучавшегося (*обучающегося*) в СурГУ, *Фамилия Имя Отчество*, дд.мм.гггг года рождения, с дд.мм.гггг.

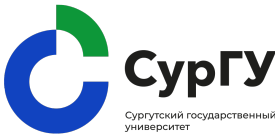
Уведомление в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России направлено с сопроводительным письмом (исх. № ____ от дд.мм.гггг).

Ректор

И. О. Фамилия

Исп.:

К.Т.: 8 (3462)-76... (ВН.)

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 27 из 30

Приложение 7

Форма сопроводительного письма для уведомления



**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОКПО 27387694
ОГРН 1028600609180

ИНН 8602200001
КПП 860201001

Начальнику УМВД России по
ХМАО – Югре
Должность

от _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г.
О предоставлении информации

Фамилия И. О.

Адрес
Электронная почта

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

БУ ВО «Сургутский государственный университет» направляет Вам Уведомление по форме Приложения № 2 к приказу МВД России от 24.11.2023 № 904 в связи с отчислением (*предоставлением отпуска*) иностранному гражданину *Фамилия Имя Отчество (при наличии)*, дд.мм.гггг года рождения на основании приказа от дд.мм.гггг № ____ «Об отчислении (*предоставлении отпуска*)».

Проректор по учебно-методической работе

И. О. Фамилия

Исп.:
К.т.: 8 (3462)-76... (вн.)



(3462) 76 29 00
факс (3462) 76 29 29



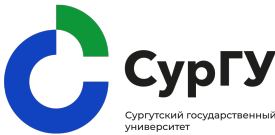
rector@surgu.ru



www.surgu.ru



пр-кт Ленина, д. 1
г. Сургут, Югра, 628412

	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1
		стр. 28 из 30

Приложение 8

Форма бланка уведомления об установлении факта самовольного убийства



**Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОКПО 27387694
ОГРН 1028600609180

ИНН 8602200001
КПП 860201001

Начальнику РУФСБ России
по Тюменской области

Фамилия И. О.

от _____ 20__ г. № _____

на № _____

О направлении информации

от _____ 20__ г.

ул. Советская, д. 40, г. Тюмень
Электронная почта

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

БУ ВО «Сургутский государственный университет» уведомляет о факте самовольного убийства обучающегося – иностранного гражданина:

1. Ф И. О. иностранного гражданина: [полностью]
2. Дата рождения: [дата рождения]
3. Гражданство: [гражданство иностранца]
4. Номер паспорта: [серия и номер паспорта]
5. Дата и место выдачи паспорта: [дата выдачи и орган, выдавший паспорт]
6. Основание пребывания в РФ: [вид на жительство, разрешение на временное проживание, учебная виза и т.д.]
7. Дата поступления в учебное заведение: [дата]
8. Институт/направление подготовки: [название института или специальности]
9. Курс обучения: [номер курса]
10. Дата последнего посещения занятий: [дата]
11. Дата установления факта убийства: [дата]
12. Принятые меры: [описание предпринятых действий, например, попытки связаться с иностранцем, уведомление куратора и т. д.]

На основании вышеизложенного, университет считает, что иностранный гражданин [ФИО] самовольно убыл с места учебы и более не исполняет свои обязательства по обучению.

Проректор по учебно-методической работе

И. О. Фамилия

Исп.:

К.т.: 8 (3462)-76... (вн.)



(3462) 76 29 00
факс (3462) 76 29 29



rector@surgu.ru



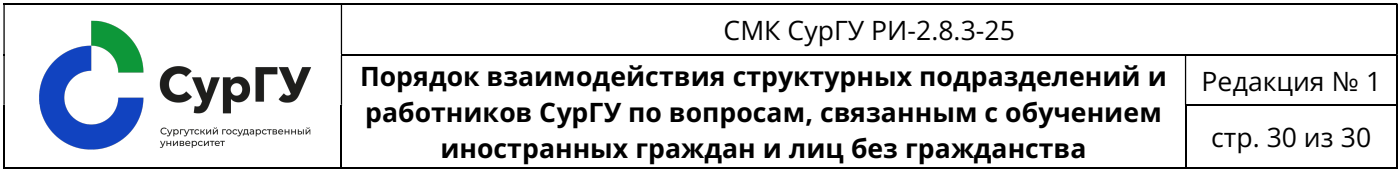
www.surgu.ru



пр-кт Ленина, д. 1
г. Сургут, Югра, 628412

Лист регистрации изменений

[illegible]



 СурГУ Surgutskiy gosudarstvennyy universitet	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 30 из 30

 СурГУ Surgutskiy gosudarstvennyy universitet	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 30 из 30

 СурГУ Surgutskiy gosudarstvennyy universitet	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 30 из 30

 СурГУ Surgutskiy gosudarstvennyy universitet	СМК СурГУ РИ-2.8.3-25	
	Порядок взаимодействия структурных подразделений и работников СурГУ по вопросам, связанным с обучением иностранных граждан и лиц без гражданства	Редакция № 1 стр. 30 из 30

Лист ознакомления

[illegible]