



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17**

*О работе с иностранными гражданами*

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

« 26 » 09 2017 г. (протокол № 2 )

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

*Литовченко* В.Г. Литовченко

« 27 » 09 2017 г.

Приказ № 244 от « 27 » 09 2017 г.  
МП




**ПОЛОЖЕНИЕ**

*О работе с иностранными гражданами*

**ЮУрГАУ-П-07-09-39/01-17**


Версия 01

Троицк  
2017

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>О работе с иностранными гражданами</i>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	

### СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ.....	4
3.	ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ.....	5
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ.....	6
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЖИВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ.....	9
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДДАНАМИ И ИНОСТРАННЫМИ ДЕЛЕГАЦИЯМИ В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ....	11
7.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14
8.	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>О работе с иностранными гражданами</i>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о работе с иностранными гражданами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет) разработано с целью определения основных форм взаимодействия между структурными подразделениями Университета и находящимися в Университете иностранными гражданами во время их приема, пребывания, обучения, прохождения стажировки и прочее, определения прав и обязанностей каждой из сторон в ходе этих взаимодействий.

Настоящее Положение о работе с иностранными гражданами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» разработано в соответствии с нижеперечисленными нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 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»;
- приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2013 г. N 1391 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
- международными договорами по признанию иностранных документов об образовании;
- Правилами приема на обучение в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- Уставом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ и другими нормативными документами ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, регламентирующими процесс обучения иностранных граждан.

**1.1.** К иностранным гражданам в настоящем Положении отнесены:

- Иностранные граждане – обучающиеся в Университете имеющие гражданство других



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17**

***О работе с иностранными гражданами***

стран или являющиеся лицами без гражданства;

- Иностранные граждане, обучающиеся в Университете по программам высшего и среднего профессионального образования всех форм обучения.

**1.2.** Структурные подразделения ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, ответственные за работу с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

- международный отдел;
- Учебно-методическое управление;
- Управление по внеучебной работе;
- факультеты Университета;
- Студенческий городок;
- Центр тестирования иностранных граждан;
- Центр языковой подготовки.

**2. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН  
В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ**

Вопросами приема иностранных граждан на обучение в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ занимается Международный отдел, Приемная комиссия. Варианты финансирования:

- Средства физических лиц (собственные средства поступающих);
- Средства юридических лиц (спонсоров – компаний, фондов, грантодателей);
- Обучение за счет средств бюджета Российской Федерации.

**2.1.** Обучение за счет средств госбюджета


Существует три варианта поступления на бюджетные места, финансируемые российским правительством. Кандидаты могут:

- стать победителем одной из олимпиад, проводимых в России или за рубежом;
- сдать ЕГЭ или вступительные экзамены;
- пройти конкурсный отбор на госстипендии (квота).

**2.2.** Обучение за счет средств физических лиц

При наличии собственных средств на обучение поступающие могут выбрать понравившееся направление подготовки (специальность), прислать первичную заявку в международный отдел по электронной почте, сопроводив ее соответствующими документами.

Все документы должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке (нотариально или в консульском департаменте посольства). Полный список документов и порядок заверения необходимо уточнить в Приемной комиссии ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>О работе с иностранными гражданами</i>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	

2.3. Распределение функций между подразделениями Университета, этапы работы при приеме иностранных граждан в Университет регламентированы Инструкцией по процедуре приема иностранных граждан в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, утверждаемой ежегодно приказом ректора Университета.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ**

3.1. Обязанности иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

3.1.1. До въезда на территорию Российской Федерации заблаговременно уведомить международный отдел о дате и времени прибытия;

3.1.2. При въезде в Российскую Федерацию иностранный обучающийся обязан предоставить в течение суток в международный отдел следующие документы:

– паспорт и перевод паспорта заверенный нотариально;

– визу;

– миграционную карту;

– копию договора на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договору с полной компенсацией затрат на обучение), при наличии.

– справку о прохождении медицинского освидетельствования с места постоянного проживания перед зачислением в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

3.1.3. Иностранцы граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению миграционного законодательства в международном отделе, получить памятку по миграционному законодательству. Проведенный инструктаж должен быть соответствующим образом оформлен в журнале проведения инструктажа (или иным образом) и обязательно заверен подписью ответственного за проведение инструктажа и подписью инструктируемого иностранного гражданина, обучающегося в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

3.1.4. В течение 5 (пяти) дней после сдачи документов для постановки на миграционный учет иностранный гражданин, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, должен получить в международном отделе миграционную карту и отрывную часть уведомления о прибытии в Российскую Федерацию.

3.1.5. Иностранцы граждане обязаны носить с собой миграционную карту и отрывную часть уведомления о прибытии для подтверждения законности их пребывания на территории Российской Федерации.

3.1.6. В случае убытия иностранного гражданина в страну постоянного проживания за 3 (три) дня до предполагаемого отъезда из Российской Федерации иностранный гражданин должен сдать отрывную часть уведомления о прибытии в Российскую Федерацию в международный отдел для снятия с миграционного учета с указанием даты отъезда.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17**

***О работе с иностранными гражданами***

3.1.7. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в визовом порядке, определяется сроком действия выданной ему визы. Обучающийся из стран визового въезда обязаны обратиться в международный отдел не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до истечения срока действия визы для оформления отделом многократной учебной визы.

3.1.8. Для продления срока пребывания путем оформления многократной учебной визы иностранный обучающийся должен предоставить в международный отдел следующие документы:

- заполненная визовая анкета, подписанная иностранным гражданином лично;
- действительный паспорт иностранного гражданина, нотариально заверенный перевод паспорта;
- копия визы;
- квитанция об оплате государственной пошлины за визу;
- 4 фото размером 3x4 (черно-белые либо цветные на матовой бумаге);
- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина на место пребывания;
- справка с места учебы (оформляется деканатом).

3.1.9. Иностранцы граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, у которых в период обучения в Университете истекает срок действия национальных документов (паспортов или иных документов, заменяющих их), обязаны своевременно заменить их и предоставить копии в международный отдел в течение суток после получения нового национального документа для внесения изменений.


3.1.10. При утере паспорта или другого заменяющего его документа иностранные обучающиеся должны немедленно сообщить об этом в международный отдел и в Посольство своей страны в Российской Федерации. Получив новый паспорт, иностранный гражданин обязан в течение суток предоставить его в международный отдел.

3.1.11. Выезды за границу Российской Федерации в учебное время осуществляются только по уважительным причинам и при наличии официальных подтверждающих документов. Иностранный обучающийся в этом случае должен написать заявление на имя ректора Университета, получив согласующие подписи декана факультета и уполномоченного работника международного отдела.

3.1.12. После окончания Университета или отчисления из него иностранные граждане должны выехать из Российской Федерации в установленный законодательством Российской Федерации срок.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ**

4.1. Структурные подразделения ЮУрГАУ, участвующие в организации процесса обучения иностранных обучающихся, осуществляют следующие функции:

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>О работе с иностранными гражданами</i>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	

4.1.1. Международный отдел:


- осуществляет контроль миграционного учета иностранных граждан;
- разрабатывает локальные нормативные акты по обучению иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- содействует организации обучения отдельных иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, по индивидуальному учебному плану;
- содействует организации в рамках учебного процесса изучению русскому языку иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, с целью повышения уровня владения русским языком;
- участвует в учебно-воспитательной работе с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- информирует родителей иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, по вопросам пребывания и обучения, совместно с Управлением по внеучебной работе;
- осуществляет формирование информационной базы о текущем статусе иностранного гражданина, обучающегося в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;

4.1.2. Учебно-методическое управление:

- участвует в разработке локальных нормативных актов по обучению иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- осуществляет разработку норм времени для преподавателей, ведущих занятия с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

4.1.3. Деканы факультетов Университета:

- проводят регулярный контроль за успеваемостью и посещаемостью иностранными гражданами, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, учебных занятий (совместно с международным отделом);
- содействуют организации в рамках учебного процесса повышению уровня владения русским языком (совместно с международным отделом, центром тестирования иностранных граждан и центром языковой подготовки);
- информируют международный отдел о неудовлетворительной учебе и пропуске учебных занятий без уважительной причины иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- организуют, в случае необходимости, помощь иностранным гражданам, обучающимся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в учебе в форме дополнительных консультаций, (совместно с международным отделом);
- организуют, в случае необходимости, индивидуальный график обучения для тех иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, которые испытывают трудности в процессе обучения на 1-2 курсах Университета;
- предоставляют международному отделу информацию об имеющихся место нарушениях иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, правил пребывания в Университете и проживания в общежитии;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
	<i>О работе с иностранными гражданами</i>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	

– информируют родителей иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, по вопросам пребывания и обучения их в Университете (по согласованию с международным отделом);

4.1.4. Управление по внеучебной работе:

– проводит мероприятия по адаптации иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, к условиям жизни и обучения в Российской Федерации;

– организует экскурсии для иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, с целью их знакомства с достопримечательностями региона;

– ведет контроль над соблюдением иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, правил проживания в общежитии (совместно со Студенческим городком);

– участвует в учебно-воспитательной работе с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

**4.2. Обязанности иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ в процессе обучения:**

– повышение уровня владения русским языком;

– выполнение учебного плана в установленные сроки;

– овладение компетенциями с приложением всех своих сил и способностей;

– посещение лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, предусмотренных образовательной программой;

– оплата обучения в сроки, установленные Университетом и регламентируемые договором с оплатой стоимости обучения (для иностранных граждан, обучающихся-контрактников).

- уведомление международного отдела о перемещении на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

**4.3. Права иностранных граждан-обучающихся о время процесса обучения в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:**

Иностранный гражданин, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ обладает всеми правами обучающихся, имеющих гражданство Российской Федерации.

Иностранные граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие:

– с деканатами факультетов;

– с международным отделом;

– со Студенческим городком;


- с Управлением по внеучебной работе.

**4.4. Права структурных подразделений по организации обучения иностранных граждан в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:**

4.4.1. Структурные подразделения пользуются теми же правами в отношении иностранных граждан, что и в отношении обучающихся, имеющих гражданство Российской Федерации.

4.4.2. Иностранный гражданин, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, может быть отчислен из Университета в следующих случаях:



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	<i>О работе с иностранными гражданами</i>

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за невыполнение учебного плана, в том числе по причине слабого знания русского языка, или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи с окончанием Университета;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЖИВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ В ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ**

### **5.1. Обязанности иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, проживающих в общежитиях**


5.1.1. Иностранные граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего, учебного распорядка, правила проживания в общежитии, уважать честь, достоинство и права человека, беречь имущество Университета;
- действовать на благо университета, заботиться об его авторитете и поддержании традиций.

5.1.2. Иностранные граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, должны пройти инструктаж по правилам проживания в общежитии. Проведенный инструктаж должен быть соответствующим образом оформлен в журналах проведения инструктажа (или иным образом) и обязательно заверен подписью лица, проводившего инструктаж и подписью инструктируемого иностранного обучающийся а.

5.1.3. Все иностранные граждане, прибывающие в Россию на длительный срок (для обучения), обязаны предоставить справку о прохождении медицинского освидетельствования с места постоянного проживания перед зачислением в Университет.

5.1.4. Медицинское обслуживание иностранного гражданина, обучающегося в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в течение периода его обучения осуществляется только при наличии страхового полиса медицинского страхования. Иностранец, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, должен предоставить полис в студенческий городок в срок не позднее 1 (одной) недели с момента своего прибытия на территорию РФ (в случае его оформления в страховой компании по месту постоянного проживания). В случае оформления полиса о медицинском страховании в страховой компании по месту регистрации иностранный обучающийся должен предоставить полис в срок не позднее 2 (двух) недель с момента своего прибытия на территорию РФ. Его можно оформить в страховой компании, выбранной самим иностранным обучающимся.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	<i><b>О работе с иностранными гражданами</b></i>

5.1.5. Продление действия страхового полиса является обязательным. Он должен быть предъявлен иностранным гражданином, обучающимся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в международный отдел не позднее 3 (трех) дней с момента продления.

## **5.2. Обязанности структурных подразделений по организации процесса проживания иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

### **5.2.1. Международный отдел:**

- обеспечивает контроль за соблюдением миграционного законодательства иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- организует процесс пребывания иностранных граждан, поступающих в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, на период проведения вступительных испытаний;
- содействует организации заселения иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в общежития (совместно со Студенческим городком);
- консультирует по вопросам получения полиса медицинского страхования;
- участвует в мероприятиях по контролю за соблюдением иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, правил проживания в общежитии (совместно со Студенческим городком);
- проводит анкетирование и статистический учет иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, и предоставляет необходимую отчетную информацию по иностранным гражданам (по запросу ректора).

### **5.2.2. Деканаты Университета:**


- организуют внеучебную деятельность иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (совместно с Управлением по внеучебной работе);
- организуют воспитательную работу с иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (совместно с Управлением по внеучебной работе);
- контролируют соблюдение иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (совместно со Студенческим городком, международным отделом и управлением по внеучебной работе).

### **5.2.3. Студенческий городок:**

- Заведующий общежитием проводит инструктаж при заселении иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в общежития и оформляет его в журналах проведения инструктажа (или иным образом);
- организует заселение иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в общежития;
- проводит контроль за соблюдением иностранными гражданами, обучающимися в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, правил проживания в общежитии (совместно с Управлением внеучебной работе и факультетами Университета).

### **5.2.4. Управление по внеучебной работе:**

- проводит мероприятия по адаптации иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, к условиям жизни и обучения в РФ;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П-07- 09-39/01-17</b>	<i><b>О работе с иностранными гражданами</b></i>

– информирует иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, обо всех формах досуга, имеющихся в Университете;

– организует мероприятия по формированию толерантного отношения к иностранным гражданам, обучающимся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, со стороны российских обучающихся.

- организует медицинское страхование совместно с международным отделом.

### **5.3. Права иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, во время пребывания в Университете**

5.3.1. Иностранец, обучающийся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, обладает всеми правами, которые имеют обучающиеся, имеющие гражданство РФ:

– пользоваться спортивными и культурными комплексами на равных правах с обучающимися гражданами РФ;

– участвовать в общественной жизни Университета, в том числе через общественные студенческие организации и клубы;

– другими правами, предусмотренными Уставом Университета.

5.3.2. Иностранцы, обучающиеся в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие:

– с международным отделом;

– со Студенческим городком;

– с Управлением по внеучебной работе.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДДАНАМИ И ИНОСТРАННЫМИ ДЕЛЕГАЦИЯМИ**

6.1. Координирование организации приема иностранных граждан и иностранных делегаций в Университете возлагается на международный отдел.

Деканы, директора институтов (филиалов) и руководители иных структурных подразделений назначают ответственных лиц, которые отвечают за организацию, координацию и контроль мероприятий с международным участием и напрямую взаимодействуют с международным отделом.

При организации работы с иностранными гражданами и иностранными делегациями принимаются меры, гарантирующие надежную защиту государственных интересов. При ведении переговоров, ознакомлении с учебным процессом и учебно-материальной базой особое внимание обращается на соблюдение защиты авторских прав, персональных сведений и иных данных, которые могли бы использовать иностранные граждане в ущерб интересам Российской Федерации.

Деканы, руководители структурных подразделений и директора институтов (филиалов) Университета, осуществляющие проведение мероприятий с международным участием, прием иностранных граждан и иностранных делегаций, принимают исчерпывающие меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну. Указанные должностные



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17**

***О работе с иностранными гражданами***

лица несут персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Приглашение для участия в конференциях, симпозиумах и других мероприятиях, организуемых в Университете (в случае участия в вышеупомянутых мероприятиях), оформляется после издания приказа ректора Университета о проведении этого мероприятия.

Приглашения для иностранных граждан, прибывающих в Университет, оформляется через международный отдел.

**6.2. Подготовка к приему иностранных граждан и иностранных делегаций**

Руководители подразделений, получившие предложения о встрече или намеревающиеся пригласить иностранных граждан для участия в мероприятиях с международным участием, не позднее чем за 40 (сорок) рабочих дней согласовывают данные мероприятия с международным отделом, направляя в отдел письмо с указанием сведений об иностранном гражданине: копия/скан паспорта, цель визита, название и статус мероприятия, сроки пребывания в Университете.

Международный отдел готовит на имя проректора по международным отношениям служебную записку на оформление приглашения и прием иностранного гражданина / иностранной делегации и предварительно согласовывает ее с проректором по научной и инновационной работе, помощником ректора по безопасности.

На основе представленной руководителями подразделений информации международный отдел готовит программу предстоящего визита иностранных граждан / иностранной делегации, согласованную с проректором по международным отношениям и утвержденную ректором.


Для организации проведения мероприятия с международным участием, приема иностранных граждан / иностранной делегации на кафедре, руководителем структурного подразделения, директором института (филиала) или заведующим кафедрой Университета назначается ответственное лицо, отвечающее за организацию приема иностранных граждан / иностранных делегаций и их пребывания в рамках мероприятия с международным участием (далее – ответственное лицо).

Ответственное лицо обращается в международный отдел для получения перечня документов, необходимых для осуществления приема иностранных граждан / иностранных делегаций и проведения мероприятия с международным участием.

Ответственное лицо направляет в адрес иностранного гражданина форму заявки, в которой иностранный гражданин добровольно сообщает о себе установленную информацию и дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для оформления официального приглашения. К заявке должна быть приложена копия всех страниц паспорта иностранного гражданина.

На основании письменного согласия проректора по международным отношениям и заявки иностранного гражданина, работник международного отдела оформляет официальное приглашение на въезд иностранного гражданина в РФ и передает его ответственному лицу. Нормативный срок оформления приглашения установлен законодательством в 30 суток.

Работник международного отдела разрабатывает проект приказа, программу пребывания

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П-07-09-39/01-17</b>	<b><i>О работе с иностранными гражданами</i></b>

иностранного гражданина / иностранной делегации, служебную записку на предоставление жилого помещения в общежитии Университете (при необходимости) и служебную записку на обеспечение входа на территорию Университета.

После согласования с проректором по международным отношениям международный отдел предоставляет приказ и программу пребывания на утверждение ректору Университета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты прибытия делегации или проведения мероприятия с международным участием. Копия утвержденного приказа передается канцелярией международному отделу, оригинал программы остается в международном отделе, копия программы передается сотрудником международного отдела, помощнику ректора по безопасности.

### **6.3. Прием иностранных граждан и иностранных делегаций**

Ответственное лицо по прибытии иностранной делегации в течение 24 часов (за исключением выходных и праздничных дней) обеспечивает предоставление иностранными гражданами необходимых документов в международный отдел для обязательной регистрации и оформления пребывания.

Работник международного отдела осуществляет постановку на миграционный учет иностранных граждан по месту пребывания.

Ответственное лицо осуществляет контроль за пребыванием иностранных граждан / иностранной делегации, проведением мероприятия с международным участием и в обязательном порядке сообщает международному отделу обо всех изменениях в программе пребывания иностранных граждан / иностранной делегации.

### **6.4. Отчет по итогам пребывания иностранного гражданина и иностранных делегаций**

По результатам работы с иностранным гражданином или иностранной делегацией ответственное лицо составляет отчет в соответствии с утвержденной формой за подписью декана, руководителя структурного подразделения или директора института и представляет отчет в международный отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня убытия иностранных граждан или окончания мероприятия.

Международный отдел ведет учет данных по приему иностранных граждан и иностранных делегаций в журнале учета приемов иностранных граждан, согласно утвержденной форме.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17**

*О работе с иностранными гражданами*

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения измене- ния
	замене- ных	новых	аннули- рован- ных					



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-07-  
09-39/01-17

*О работе с иностранными гражданами*

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчик –  
Специалист по учебно-методической  
работе международного отдела

Д.Л. Зайкова

«18» 09 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по международным  
отношениям

С.А. Чичиланова

«20» 09 2017 г.

Проректор по финансовой и экономической  
работе

С.В. Черепухина

«20» 09 2017 г.

Начальник Управления организационно-  
правовой работы

А.М. Гончаренко

«20» 09 2017 г.