Приложение к приказу от 25.05.2015 №740/п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПРЕБЫВАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
В ФГБОУ ВПО«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о порядке приема, пребывания и обучения иностранных граждан (далее – Положение) ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет) разработано в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, локальными нормативными актами, а также соглашениями Университета зарубежными образовательными организациями и иными учреждениями.
	2. Целью привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в Университете является его интеграция в мировое образовательное пространство и развитие конкурентных преимуществ по оказанию платных образовательных услуг.
	3. Настоящее Положение распространяет свое действие в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, которые являются абитуриентами, студентами, аспирантами, докторантами, стажерами, слушателями (далее – иностранные обучающиеся), и вводится в целях упорядочения их приема, пребывания и обучения в Университете, а также постановки таких обучающихся на миграционный учет и снятия с него.
	4. В настоящем Положении под иностранными студентами понимаются иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в Университете на программах высшего и среднего профессионального образования.
	5. В настоящем Положении под иностранными слушателями понимаются иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся на подготовительном отделении, на курсах русского языка, иных краткосрочных образовательных программах или проходящие стажировку на отдельных факультетах, в институте, колледже, филиалах (далее – учебные структурные подразделения) Университета.

# Набор и профориентация иностранных обучающихся

* 1. Планирование на календарный год количества иностранных обучающихся для набора в Университет и в его отдельные учебные структурные подразделения осуществляется проректором по развитию международной деятельности на основе контрольных цифр приема граждан на текущий учебный год, утвержденных приказом ректора Университета, и соответствующих целевых показателей Плана развития Университета.
	2. Набор иностранных абитуриентов для обучения в Университете осуществляется в рамках:
		1. маркетинга образовательных услуг, включая распространение рекламно-информационных материалов и участие представителей Университета в международных образовательных выставках;
		2. профориентационных мероприятий, осуществляемых через представительские центры Университета в странах ближнего и дальнего зарубежья;
		3. заключаемых Университетом договоров с агентскими и рекрутинговыми организациями по набору иностранных обучающихся;
		4. реализуемых совместных образовательных программ с зарубежными образовательными организациями, в том числе членами Университета Шанхайской Организации Сотрудничества;
		5. установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее – правительственная квота).
	3. На основе целевых показателей Плана развития Университета на очередной календарный год Приемная комиссия готовит по согласованию с Управлением международной деятельности и Управлением по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников План мероприятий по привлечению иностранных обучающихся из стран дальнего и ближнего зарубежья.
	4. Указанный в п. 2.3. настоящего Положения План мероприятий утверждается приказом ректора Университета и содержит:
		1. перечень основных мероприятий, направленных на привлечение абитуриентов из стран дальнего и ближнего зарубежья;
		2. сроки выполнения мероприятий;
		3. ответственных лиц за реализацию мероприятий.
	5. Рекламно-информационные материалы для иностранных студентов и иностранных обучающихся должны включать следующую информацию:
		1. перечень направлений (специальностей) подготовки, образовательных программ и их краткие аннотации;
		2. стоимость обучения по соответствующим уровням подготовки и образовательным программам;
		3. условия проживания в общежитии;
		4. виды социально-культурной адаптации и внеучебной деятельности.
	6. Приемной комиссией, Управлением международной деятельности и Управлением по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников в соответствии с утвержденным Планом мероприятий (п. 2.3. настоящего Положения) осуществляется распространение рекламно-информационных материалов для иностранных абитуриентов через представительские центры Университета, зарубежные вузы-партнеры, на международных образовательных форумах, выставочных мероприятиях и по иным каналам.
	7. Порядок отбора иностранных граждан на обучение в пределах государственных квот, а также предъявляемые к ним требования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
	8. Планово-финансовое управление ежегодно при формировании бюджета Университета учитывает необходимые расходы на участие в международных образовательных выставках и/или зарубежные служебные командировки членов Приемной комиссии, сотрудников Управления международной деятельности и Управления по работе с абитуриентами и содействия трудоустройству выпускников.
	9. Набор иностранных абитуриентов может осуществляться на основании агентского договора с физическими или юридическими лицами (рекрутинговые агентства), форма которого утверждается приказом ректора Университета.

# Порядок приема иностранных граждан на обучение

* 1. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также локальными правовыми актами Университета в части, не урегулированной законодательством об образовании.
	2. Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования и дополнительного профессионального образования в Университете за счет:
		1. бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов;
		2. за счет средств, поступающих в университет в рамках государственных квот, в том числе в рамках Университета Шанхайской Организации Сотрудничества;
		3. за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.
	3. Иностранные граждане могут поступить на обучение в Университет в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или соглашениями Университета с зарубежными образовательными организациями.
	4. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение в Университете среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
	5. Прием иностранных граждан в Университет за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых ежегодными правилами приема в Университет.
	6. Иностранным гражданам предоставляется право приема на обучение по программам высшего образования по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом. Кроме того, иностранные граждане могут тестироваться на уровень владения русским языком.
	7. Иностранные граждане, поступающие на обучение в рамках государственных квот, пользуются правом на обучение в Университете на подготовительном отделении, которое обеспечивает подготовку иностранных обучающихся к освоению образовательных программ на русском языке.

# Договоры с иностранными гражданами, обучающимися в Университете

* 1. Форма договора с иностранными гражданами утверждается приказом ректора Университета и при необходимости переводится Управлением международной деятельности на иностранные языки.
	2. Учет числа договоров с иностранными гражданами осуществляет Управление по развитию платных образовательных услуг, а Управление бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерский учет средств от образовательной деятельности, полученных вузом от иностранных граждан и иностранных юридических лиц.
	3. В целях обеспечения продления миграционного учета иностранных граждан, которые получают образование за счет бюджетных ассигнований, в том числе в рамах государственной квоты, с ними заключается договор об оказании образовательных услуг, не предусматривающий оплату. Форма такого договора утверждается приказом ректора Университета.

# Стипендиальное обеспечение иностранных граждан, обучающихся в Университете

* 1. Иностранным гражданам, которые осваивают основные профессиональные образовательные программы по очной форме, выплачиваются государственные академические стипендии студентам, государственные стипендии аспирантам, если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, или если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение.
	2. Обучение иностранных граждан по основным профессиональным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты осуществляется с выплатой указанным иностранным гражданам государственных академических стипендий (в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе) и предоставлением им жилых помещений в общежитиях на условиях, установленных для граждан Российской Федерации, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

# Документы об образовании иностранных обучающихся

* 1. При поступлении от иностранных граждан документов для зачисления в Университет Отделом международных связей (далее – ОМС) осуществляется экспресс-оценка документов об образовании в порядке, установленном в соответствующем локальной акте Университета.
	2. Документы об образовании и (или) о квалификации для иностранных граждан могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном локальным актом Университета.
	3. Иностранным гражданам, которые обучались в Университете в рамках совместных образовательных программ Университета Шанхайской Организации Сотрудничества, выдается сертификат, форма и порядок выдачи которого устанавливаются в соответствующем Регламенте.

# Встреча иностранных обучающихся и их адаптация в Университете

* 1. После получения информации о дате прибытия иностранных граждан в Российскую Федерацию для обучения в Университете, Управление международной деятельности готовит заявку на автотранспорт (при группе более 5 человек) и служебную записку с просьбой заселить иностранных граждан в общежитие Университета.
	2. Координацию деятельности в Университете по социокультурной и психологической адаптации иностранных обучающихся и решению их социально-бытовых проблем осуществляет Центр по работе с иностранными обучающимися.
	3. Директор Центра по работе с иностранными обучающимися по согласованию с Управлением воспитательной и внеучебной работы ежегодно разрабатывает План работы по адаптации иностранных обучающихся в Университете, который утверждается проректором по развитию международной деятельности.
	4. Для обеспечения социокультурной и психологической адаптации иностранных обучающихся в Университете могут проводиться краткосрочные ориентационные программы (преимущественно в начале учебного года) или разрабатываться специализированные адаптационные дисциплины (модули).
	5. Специализированные адаптационные дисциплины (модули) при условии выделения дополнительной нагрузки могут реализовываться соответствующими учебными структурными подразделениями или осуществляться как общеуниверситетские факультативы, в том числе дисциплины (модули) по социокультурной и психологической адаптации; интенсивному обучению русскому языку как иностранному; выравниванию знаний иностранных языков.
	6. Директор Центра по работе с иностранными обучающимися осуществляет взаимодействие с руководителями или заместителями руководителей учебных структурных подразделений по воспитательной работе, по работе с иностранными обучающимися, а также с кураторами и службой тьюторов, в том числе не менее двух раз в семестр проводит с указанными сотрудниками Университета совещания по вопросам адаптации, посещаемости и успеваемости иностранных обучающихся.
	7. Для обеспечения социокультурной и психологической адаптации за учебными структурными подразделениями или отдельными учебными группами в зависимости от численности иностранных обучающихся могут закрепляться кураторы (тьюторы) из числа студентов или магистрантов старших курсов.

# Визовая поддержка иностранных абитуриентов и обучающихся

* 1. Организация визовой поддержки и подготовка приглашений осуществляется Отделом международных связей Университета.
	2. Иностранные абитуриенты и иностранные обучающиеся могут пересекать границу РФ, как правило, только при наличии визы.
	3. Без визы въехать на территорию Российской Федерации могут только граждане государств, с которыми заключены международные соглашения, предусматривающие въезд, выезд, передвижение, транзитный проезд и пребывание в Российской Федерации без виз. Такие соглашения о взаимных безвизовых поездках на момент утверждения настоящего Положения заключены между Правительствами Российской Федерации и Азербайджанской Республикой, Республикой Армения, Республикой Беларусь, Республикой Молдова, Республикой Казахстан, Кыргызской Республикой, Республикой Таджикистан, Республикой Узбекистан и Украиной.
	4. Граждане государств, указанных в п. 8.3. настоящего Положения, могут въехать в Российскую Федерацию только по паспорту иностранного гражданина. Первоначальный срок пребывания в Российской Федерации не может превышать 90 суток. После заключения договора на обучение в соответствии с законодательством Российской Федерации срок временного пребывания продлевается на срок действия договора, но не более чем на 1 год, исчисляемый со дня въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию. Решение о продлении срока временного пребывания принимается территориальным органом Федеральной миграционной службы (далее – ФМС) по месту нахождения учебного заведения.
	5. Из государств с визовым порядком въезда иностранные граждане на учебу въезжают при наличии обыкновенной учебной визы. Указанная виза выдается дипломатическим представительством или консульским учреждение Российской Федерации за границей. Основанием для выдачи иностранному гражданину обыкновенной учебной визы является приглашение на въезд в Российскую Федерацию, оформленное территориальным органом ФМС в соответствии с федеральным законом по заявлению принимающей стороны – Университета.
	6. Первоначально указанная виза выдается на срок до 3 месяцев с возможностью последующего ее продления территориальным органом ФМС по месту регистрации иностранного гражданина на срок действия договора на обучение, но не более чем на 1 год для каждой последующей визы. При продлении иностранному гражданину выдается многократная виза. Продление срока действия визы возможно только при сохранении категории, вида, количества разрешенных въездов и цели поездки иностранного гражданина.
	7. Для продления срока действия учебной визы иностранный студент должен не позднее, чем за 30 дней до окончания визы, представить в ОМС Университета следующие документы:
		1. документ, по которому был осуществлен въезд на территорию РФ (паспорт или удостоверение личности);
		2. 2 фото размером 3х4 см (черно-белые или цветные);
		3. квитанцию об оплате государственной пошлины за визу;
		4. отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания;
		5. действующую визу;
		6. миграционную карту;
		7. заполненную визовую анкету (заполнятся сотрудником ОМС, подписывается иностранным гражданином);
		8. копию договора на обучение.

# Приглашение на въезд

* 1. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина выдается территориальными органами ФМС по месту нахождения университета и предназначено для использования при обращении иностранного гражданина в дипломатическое представительство РФ за границей.
	2. Для оформления визового приглашения иностранные абитуриенты, студенты или слушатели Университета должны не менее чем за 2 месяца до планируемого визита в Российскую Федерацию обратиться в ОМС Университета, представить копию действующего документа, по которому планируется въезд на территорию Российской Федерации, а также сообщить следующие сведения:
		1. предполагаемый срок въезда в Российскую Федерацию;
		2. фамилию, имя, отчество (если есть), написанные русскими и латинскими буквами;
		3. дату рождения;
		4. пол;
		5. гражданство (подданство);
		6. государство рождения, точное место рождения;
		7. государство постоянного проживания (страна и регион проживания);
		8. место работы или учебы в государстве постоянного проживания, адрес;
		9. место предполагаемого получения визы (страна и город, где находится консульское загранучреждение Российской Федерации).
	3. Оформление приглашения в территориальном органе ФМС по месту нахождения учебного заведения занимает 20 рабочих дней.

# Миграционная карта

* 1. При въезде в Российскую Федерацию каждый иностранный гражданин на границе получает миграционную карту – документ, содержащий сведения об иностранном гражданине, въезжающем в РФ, а также служащий для контроля за временным пребыванием иностранного гражданина в РФ. Бланки миграционной карты выдаются иностранным гражданам при въезде в РФ бесплатно должностными лицами органов иммиграционного (пограничного) контроля либо представителями организаций, оказывающих транспортные услуги иностранным гражданам, въезжающим на территорию Российской Федерации.
	2. Бланк миграционной карты заполняется на русском языке. В случае если въезжающий не владеет русским языком, допускается заполнить сведения о себе буквами латинского алфавита в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность.
	3. Заполненная миграционная карта представляется сотруднику пограничной службы (для транзитных пассажиров – иммиграционной службы), который проверяет внесенные в нее сведения, ставит в ней отметки о дате пересечения границы и вносит соответствующую информацию в электронную базу данных.
	4. В случае порчи или утраты миграционной карты въезжающий обязан в течение 3 дней заявить об этом в ближайший по месту своего нахождения территориальный орган ФМС, где при предъявлении документов, на основании которых он въехал на территорию Российской Федерации, он бесплатно получит дубликат миграционной карты.
	5. При выезде из Российской Федерации иностранному гражданину необходимо сдать миграционную карту в пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации должностному лицу органа пограничного контроля.

# Постановка на миграционный учет иностранных обучающихся

* 1. Все иностранные обучающиеся, временно пребывающие на территории Российской Федерации, должны встать на миграционный учет в течение 7 рабочих дней с даты въезда в Российскую Федерацию, указанной в миграционной карте (для граждан Таджикистана – в течение 15 календарных дней, для граждан Казахстана – 30 дней). Это правило применимо ко всем, вне зависимости от того, гражданином какой страны является иностранец или каков режим его въезда на территорию Российской Федерации (визовый или безвизовый).
	2. Ответственность за постановку временно пребывающего в Российскую Федерацию иностранного обучающегося на миграционный учет возложена на принимающую сторону – Университет.
	3. После пересечения границы временно прибывающий в Российскую Федерацию иностранец должен в первый рабочий день обратиться в ОМС Университета, предъявив следующие документы:
		1. действительный национальный паспорт либо иной документ, удостоверяющий его личность и признаваемый в таком качестве в Российской Федерации;
		2. визу (при ее наличии);
		3. миграционную карту с отметкой органа пограничного контроля о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь).
	4. Сотрудник ОМС обязан своевременно заполнить форму уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и представить данное уведомление в территориальный орган ФМС по месту пребывания иностранца.
	5. Уведомление заполняется сотрудником Университета разборчиво, на русском языке, от руки либо с использованием технических средств. Не допускается использование сокращений, аббревиатур и исправлений.
	6. Свое согласие на временное пребывание иностранного гражданина Университет выражает подписью уполномоченного должностного лица и печатью Университета.
	7. Уведомление заполняется на каждого иностранного гражданина, заселяющегося или проживающего в общежитиях Университета и подлежащего постановке на миграционный учет по месту пребывания.
	8. Сотрудник ОМС сдает в территориальный орган ФМС по месту пребывания иностранца уведомление о прибытии иностранного гражданина с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего его личность. К уведомлению прилагаются ксерокопии документа, удостоверяющего личность иностранца, визы (при ее наличии) и миграционной карты.
	9. Подтверждением того что Университет и иностранец исполнили свою обязанность по постановке на миграционный учет по месту пребывания, является отметка в отрывной части бланка уведомления, проставляемая территориальными органами ФМС или организацией Федеральной почтовой связи.
	10. После получения отрывной части уведомления с отметкой о постановке на учет университет обязан вручить ее иностранцу.
	11. В случае утраты (порчи) иностранцем отрывной части уведомления о прибытии иностранный гражданин должен обратиться в ОМС.
	12. Иностранные студенты Университета, проживающие на съемных квартирах, обязаны зарегистрироваться по месту пребывания в течение 7 рабочих дней с даты въезда в Российскую Федерацию, указанной в миграционной карте (для граждан Таджикистана – в течение 15 календарных дней, для граждан Казахстана – 30 дней).
	13. Регистрацию осуществляет собственник помещения, в котором проживает иностранный гражданин, в Управлении ФМС по Алтайскому краю. Первичную постановку на миграционный учет иностранного гражданина собственник помещения может осуществить в любом почтовом отделении (при уплате государственной пошлины 200 руб.), а также в Многофункциональном центре оказания государственных услуг Алтайского края.
	14. На следующий день после постановки на миграционный учет иностранным студентам, проживающим на съемных квартирах, необходимо представить в ОМС копии следующих документов:
		1. документа, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (паспорт или удостоверение личности) – 1 экз.;
		2. миграционной карты – 1 экз.;
		3. отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина – 1 экз.
	15. При каждом новом пересечении границы Российской Федерации процедура регистрации повторяется.
	16. Иностранным гражданам, которые беспрерывно находятся на территории РФ в течение учебного года, необходимо продлевать срок постановки на миграционный учет. Для продления сроков постановки на миграционный учет иностранные граждане, проживающие в общежитиях Университета, должны не позднее, чем за 2 недели до окончания срока постановки представить в ОМС следующие документы:
		1. документ, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (паспорт, удостоверение личности);
		2. миграционная карта;
		3. копия отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина;
		4. виза (при наличии);
		5. договор на обучение.
	17. Продление сроков постановки на миграционный учет иностранных студентов и слушателей Университета, проживающих на съемных квартирах, осуществляет собственник квартиры в Управлении ФМС по Алтайскому краю.
	18. На следующий день после продления сроков постановки на миграционный учет иностранным студентам или слушателям, проживающим на съемных квартирах, необходимо представить в ОМС копии следующих документов:
		1. документа, по которому был осуществлен въезд на территорию Российской Федерации (паспорт или удостоверение личности) – 1 экз.;
		2. миграционной карты – 1 экз.;
		3. отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина – 1 экз.
	19. Иностранные граждане постоянно обязаны носить с собой миграционную карту и копию отрывной части уведомления о прибытии для подтверждения законности их пребывания на территории Российской Федерации.
	20. Иностранные студенты, у которых в период обучения в Университете истекает срок действия национальных документов (паспортов или иных документов, заменяющих их), обязаны своевременно заменить их и предоставить их копии в ОМС для внесения изменений в личное дело иностранного студента.
	21. Иностранные граждане, отчисленные из числа студентов или обучающихся Университета, в том числе в связи с завершением обучения, обязаны выехать из Российской Федерации в течение 3 дней с даты отчисления.
	22. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, завершившего обучение по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, может быть продлен на срок до тридцати календарных дней с даты отчисления данного иностранного гражданина из образовательной организации в целях поступления данного иностранного гражданина для обучения в той же или иной образовательной организации по основной профессиональной образовательной программе другого уровня, имеющей государственную аккредитацию. В этом случае продление пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации осуществляется по ходатайству образовательной организации, представляемому в территориальный орган ФМС.

# Распределение обязанностей подразделений Университета по осуществлению миграционного учета иностранных обучающихся

* 1. Должностное лицо ОМС в отношении прибывших в Университет иностранных обучающихся иностранных граждан осуществляет:
		1. своевременную постановку иностранных граждан на миграционный учет и продление миграционного учета;
		2. информирует должностных лиц учебных структурных подразделений обо всех случаях нарушения миграционного законодательства иностранными гражданами;
		3. принимает решение о признании иностранного гражданина самовольно убывшим;
		4. уведомляет Главное Управление образования и молодежной политики Алтайского края, Управление ФМС и Управление Федеральной службы безопасности по Алтайскому краю о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или прекращении обучения, о самовольном убытии.
	2. Должностное лицо учебного структурного подразделения Университета обязано:
		1. сообщать в ОМС в трехдневный срок фамилию, имя и отчество иностранного обучающегося, который в течение 10 дней не посещает учебные занятия, и с которым нет возможности связаться;
		2. своевременно вносить информацию об изменении паспортных данных, адреса проживания, контактах иностранных студентов в информационно-поисковую систему «Деканат»;
		3. не допускать до сессии иностранного обучающегося, не имеющего на руках действующей отрывной части уведомления о постановке на миграционный учет, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, либо справки из ОМС о том, что документы для постановки на миграционный учет сданы;
		4. сообщать в ОМС о случаях выявления нарушений сроков постановки на миграционный учет иностранных обучающихся;
		5. по служебной записке ОМС сформировать проекты приказов об отчислении иностранных обучающихся за нарушение обязанностей, предусмотренных локальным актом Университета (в том числе нарушения миграционных правил).
	3. Должностное лицо Отдела студенческого контингента обязано передать приказ об отчислении, завершении обучения или предоставлении академического отпуска иностранных обучающегося в ОМС в течение 1 рабочего дня от даты выхода приказа.
	4. Должностные лица студенческого городка обязаны не допускать к проживанию иностранных обучающихся граждан, не имеющих на руках действующего уведомления о постановке на миграционный учет, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, либо отметки ОМС на разрешении (ордере) на предоставление жилой площади в общежитии Университета либо справки ОМС о том, что документы сданы для постановки на миграционный учет. Должностные лица студенческого городка обязаны в течение 1 рабочего дня сообщать должностному лицу ОМС о выявленных случаях нарушений сроков постановки на миграционный учет.
	5. По служебной записке ОМС о нарушениях правила миграционного учета Служба безопасности Университета обязана в течение 1 суток блокировать пропуск в общежития указанным в записке иностранным гражданам.
	6. В случае нарушения миграционного законодательства финансовую ответственность по выплате штрафов в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях несут следующие лица:
	7. Должностное лицо ОМС – в случае несвоевременной постановки на миграционный учет, неуведомления или несвоевременного уведомления о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или прекращении обучения, самовольном убытии, незаконном нахождении на территории Российской Федерации по вине ОМС.
	8. Должностное лицо Отдела студенческого контингента - в случае не уведомления или несвоевременного уведомления ОМС о выходе приказа о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, завершении обучения или отчислении иностранного студента.
	9. Должностные лица учебных структурных подразделений Университета в случае допуска до сессии иностранных граждан, не имеющих постановки на миграционный учет, разрешения на временное проживание, вида на жительство, справки из ОМС о том, что документы для постановки на миграционный учет сданы в Управление ФМС.
	10. Должностные лица Студенческого городка – в случае пребывания иностранного гражданина на территории общежития без действующего уведомления о постановке на миграционный учет, либо разрешения на временное проживание, либо вида на жительство, либо отметки ОМС на разрешении/ордере на предоставление жилой площади в общежитии Университета, либо справки ОМС о том, что документы сданы для постановки на миграционный учет.

# Обеспечение иностранных студентов общежитием

* 1. Управление международной деятельности ежегодно согласует со Студенческим городком число койко-мест в общежитии Университета, необходимое для размещения иностранных обучающихся из стран дальнего зарубежья.
	2. Иностранные обучающиеся из стран ближнего зарубежья размещаются в рамках койко-мест в общежитии Университета, которые выделяются соответствующему учебному структурному подразделению.
	3. Управление международной деятельности направляет в Студенческий городок служебную записку о заселении иностранных обучающихся в общежитие Университета минимум за три дня до даты заселения.
	4. При заселении иностранных граждан в общежитие заключается договор найма жилого помещения.
	5. Кроме договора найма жилого помещения, с иностранными гражданами могут заключаться договоры об оказании в общежитии дополнительных услуг.
	6. В целях социокультурной и психологической адаптации иностранные обучающиеся могут расселяться в комнатах общежития Университета вместе с русскоговорящими студентами.

# Особенности образовательного процесса иностранных обучающихся

* 1. Для иностранных граждан, поступающих на обучение в пределах государственной квоты, срок начала учебных занятий может быть продлен в зависимости от их фактического прибытия в Университет.
	2. Допускается проведение процедуры государственной итоговой аттестации иностранных обучающихся с использованием видеоконференцсвязи.
	3. Ежегодно Управлением международной деятельности проводится оценка качества пребывания (обучения) в Университете иностранных граждан в форме анкетирования.

# Заключительные положения

* 1. Контроль за деятельностью по приему, пребыванию и обучению иностранных граждан в Университете осуществляет Управление международной деятельности.
	2. Руководители учебных структурных подразделений несут персональную ответственность за деятельность по приему, пребыванию и обучению иностранных граждан в Университете, соблюдение норм действующего законодательства в этой сфере, а также настоящего Положения.
	3. Утверждение, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

Приложение 1

**Заявка на оформление приглашения с целью обучения
в Алтайском государственном университете**

|  |  |
| --- | --- |
| Название организации заявителя |  |
| Адрес организации |  |
| Ф.И.О. контактного лица организации |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Фамилия, имя (отчество при наличии) иностранных граждан, поступающих в Алтайский государственный университет | Латиницей, кириллицей: |
| Общее число поступающих |  |
| Программа, на которую поступают иностранные граждане (курсы русского языка, бакалавриат, магистратура, аспирантура),направление программы |  |
| Период пребывания с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг |  |

Дата подачи заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дд.мм.гггг)

Вся информация (за исключением Ф.И.О.) заполняется на русском языке.

На каждого поступающего необходимо предоставить заполненную анкету и копию паспорта.

Приложение 2

**Анкета для иностранных граждан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя(отчество при наличии) | латиницей |  |
| кириллицей |  |
| Гражданство |  |
| Пол |  |
| Период пребывания с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг |  |
| Место рождения | страна |  |
| город |  |
| Место постоянногопроживания | страна |  |
| регион |  |
| город |  |
| Место получения визы | страна |  |
| город |  |
| Место работы (если студент, место учебы) | название организации |  |
| адрес |  |
| должность |  |
| Адрес предполагаемого места пребывания в Алтайском крае (предполагаемое место жительства иностранного гражданина) |  |

Приложение 3

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(представление на оформление приглашения)

Прошу оформить приглашение для:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя(отчество при наличии) | латиницей |  |
| кириллицей |  |
| Гражданство |  |
| Пол |  |
| Цель въезда (детально): |
| Период пребывания с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг |  |
| Место рождения | страна |  |
| город |  |
| Место постоянногопроживания | страна |  |
| регион |  |
| город |  |
| Место получения визы | страна |  |
| город |  |
| Место работы (если студент, место учебы) | название организации |  |
| адрес |  |
| должность |  |
| Адрес предполагаемого места пребывания в Алтайском крае (предполагаемое место жительства иностранного гражданина) |  |
| Ответственный за приглашение иностранного гражданина (подразделение, должность, Ф.И.О., телефон) |  |
| Контактное лицо (исполнитель) подразделение, должность, Ф.И.О., телефон |  |

**Вся информация (за исключением Ф.И.О.) заполняется на русском языке**

**Копия паспорта прилагается**

Руководитель подразделения (Ф.И.О., должность) ответственного за приглашение иностранного гражданина

 (подпись)

Дата

Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ****РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****федеральное государственное****бюджетное образовательное учреждение****высшего профессионального образования****«Алтайский государственный университет»****пр-т Ленина, 61, г. Барнаул, 656049****Тел. (385-2) 66-75-84. Факс (385-2) 66-76-26****Е-mail: rector@asu.ru****ОГРН 1022201770106 ИНН 2225004738/КПП 222501001****л/с 20176U88990 ОКПО 02067818****р/с 40501810401732000002 в ГРКЦ ГУ Банка России****по Алтайскому краю г. Барнаул****ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»****БИК 04 0173001**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Приложение к приказу от 07.02.2014 № 139/п |

**СПРАВКА \***

об обучении иностранного гражданина (лица без гражданства)

по очной форме в федеральном государственном бюджетном

образовательном учреждении

высшего профессионального образования

«Алтайский государственный университет»

Выдана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя (отчество при наличии))

пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения: число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан: число\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год \_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он (она) обучается в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет»

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата: число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата (число, месяц, год) приказа о зачислении)

по основной профессиональной образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование профессиональной образовательной программы)

утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, дата и номер, утвердившего нормативного правового акта)

имеющей государственную аккредитацию: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и в настоящее время обучается

на \_\_\_\_\_\_\_ курсе по очной форме обучения по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование направления (специальности), код)

Срок окончания обучения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Справка выдана для представления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального органа ФМС России)

Первый проректор по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\*** Утверждена приказом ректора АлтГУ от 13.01.2014 № 014/п

Приложение 5

**Образец уведомления об отчислении студента**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретную причину)

деканат факультета (института) предупреждает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего студента)

о предстоящем прекращении образовательных отношений с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Декан (директор) (подпись) И.О. Фамилия

Приложение 6

**АКТ**

**об отказе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить письменное объяснение**

 **(Ф.И.О. студента)**

г. Барнаул «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. студента)

в соответствие с п. 7.7. Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» было предложено представить письменное объяснение по поводу совершённого проступка, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причины отказа)

В чём и расписываемся:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*  *расшифровка подписи, ФИО*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)* *расшифровка подписи, ФИО*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)* *расшифровка подписи, ФИО*

Приложение 7

**Регламент взаимодействия по приему, пребыванию и обучению иностранных граждан в Алтайском государственном университете**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Действие | Срок представления | Кто инициирует выполнение | Куда обращаться |
|  | Оформление приглашения | После почтового обращения иностранного гражданина или иностранной отправляющей организации с просьбой оформления приглашения; после представления структурного подразделения, заинтересованного в прибытии иностранного гражданина об оформлении приглашения | Иностранный гражданин из страны с визовым порядком въезда в РФ, направляющая иностранная организация, принимающее подразделение АлтГУ | Отдел международных связей (ОМС) |
|  | Оформление визы | Перед приездом в РФ для поступления на учебу | Иностранный гражданин из страны с визовым порядком въезда в РФ | В Российское консульское загранучреждение |
|  | Получение миграционной карты | При пересечении границы | Иностранный гражданин | ОМС |
|  | Предоставление документов для постановки на миграционный учет | В течение 1 рабочего дня со дня прибытия в РФ | Иностранный гражданин или сотрудник учебного структурного подразделения, на котором обучается иностранный студент | ОМС |
|  | Уведомление о прибытии иностранного гражданина (постановка на миграционный учет) | В течение 7 рабочих дней со дня прибытия в РФ | ОМС | В территориальный орган Федеральной миграционной службы (УФМС) |
|  | Снятие с миграционного учета | При пересечении границы РФ, при признании иностранного студента самовольно убывшим | Иностранный гражданин, выезжающий из РФ или ОМС совместно с учебным структурным подразделением, на котором обучался иностранный студент | Орган пограничного контроля, УФМС |
|  | Уведомление о самовольном убытии иностранного гражданина | В течение 2 дней с установления факта самовольного убытия иностранного гражданина | ОМС | УФМС |
|  | Сдача миграционной карты | При пересечении границы РФ | Иностранный гражданин, выезжающий из РФ | Орган пограничного контроля |
|  | Оформление разрешения на временное предоставление жилплощади в общежитиях Студенческого городка (ордера) | В период заселения в общежитие | Иностранный гражданин ,  | Факультет |
|  | Оформление договора найма жилого помещения  | В период заселения в общежитие | Иностранный гражданин | Факультет |
|  | Уведомление о времени прибытия иностранного гражданина Студенческого городка | Сразу после получения информации о времени прибытия иностранных граждан в УМД или на факультете | ОМС, факультет, принимающий иностранного гражданина | Студенческий городок |
|  | Заполнение формы договора на оказание платных образовательных услуг с иностранными гражданами | После внесения оплаты за обучение | Иностранный гражданин | Управление по развитию платных образовательных услуг |
|  | Легализация документов об образовании | После прибытия иностранных обучающихся в Университет | Иностранный обучающийся или заинтересованный факультет структурное подразделение Университета | Отдел международных связей (ОМС) |
|  | Оформление медицинской страховки |  | ОМС |  |