



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

02.06.2026

№ 592-0

**Об утверждении Положения о порядке
регулирования пребывания иностранных граждан
и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ»**

В целях определения порядка регулирования пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке регулирования пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Положение) в соответствии с Приложением к настоящему приказу.

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета.

3. Распоряжение от 17.07.2023 № 217 «Об утверждении Положения о порядке регулирования пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана ФМОП Васильева А.А.

Врио ректора

А.Х. Муратов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «КНИТУ»
от 02.06.2026 № 592-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке регулирования пребывания иностранных граждан и лиц без
гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Экземпляр № _____

Копия № _____

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2026
© ФМОП 2026

Казань
2026

1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- КНИТУ – Казанский национальный исследовательский технологический университет;
- иностранный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;
- лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства (далее в Положении включается в понятие «иностранный гражданин»);
- приглашение на въезд в Российскую Федерацию – документ, являющийся основанием для выдачи иностранному гражданину визы;
- виза – выданное уполномоченным государственным органом разрешение на въезд в Российскую Федерацию и пребывание в Российской Федерации или транзитный проезд через территорию Российской Федерации по действительному документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемому Российской Федерацией в этом качестве;
- приглашающая сторона – юридическое или физическое лицо, имеющее право обращаться с ходатайством об оформлении приглашения на въезд в Российскую Федерацию;
- принимающая сторона – юридическое или физическое лицо, у которого иностранный гражданин фактически проживает или находится;
- временно пребывающий в Российской Федерации иностранный гражданин – лицо, прибывшее в Российскую Федерацию на основании визы или в порядке, не требующем получения визы, и получившее миграционную карту, но не имеющее вида на жительство или разрешения на временное проживание;
- место пребывания иностранного гражданина (далее – место пребывания) – жилое помещение, а также иное помещение или организация, в котором иностранный гражданин находится и (или) по адресу которых иностранный гражданин подлежит постановке на учет по месту пребывания;
- временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин – лицо, получившее разрешение на временное проживание или разрешение на временное проживание в целях получения образования;
- разрешение на временное проживание – подтверждение права иностранного гражданина временно проживать в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования – подтверждение права на временное проживание в Российской Федерации иностранного гражданина, который проходит обучение по очной форме по программе высшего образования, имеющую государственную аккредитацию,

в государственной образовательной организации или государственной научной организации, расположенных на территории Российской Федерации;

- постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин – лицо, получившее вид на жительство;

- вид на жительство – документ, выданный иностранному гражданину в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации;

- место жительства иностранного гражданина (далее – место жительства) – жилое помещение, по адресу которого иностранный гражданин зарегистрирован;

- миграционный учет иностранных граждан (далее – миграционный учет) – государственная деятельность по фиксации и обобщению сведений об иностранных гражданах и о перемещениях иностранных граждан;

- учет иностранного гражданина по месту пребывания (далее – учет по месту пребывания) – фиксация в установленном порядке уполномоченными органами сведений о нахождении иностранного гражданина в месте пребывания;

- регистрация иностранного гражданина (далее – регистрация по месту жительства) – фиксация в установленном порядке органами миграционного учета сведений о месте жительства;

- приём иностранного гражданина (с целью его обучения в КНИТУ) – завершённый и документально подтверждённый процесс рассмотрения соответствия иностранного гражданина установленным нормативными актами требованиям к продолжению обучения по программам соответствующего уровня образования;

- пребывание иностранного гражданина в КНИТУ – правомерное и документально оформленное нахождение иностранного гражданина в КНИТУ с учебными целями;

- прибытие иностранного гражданина в КНИТУ – первичное личное обращение иностранного гражданина к уполномоченному сотруднику КНИТУ с предъявлением документа, удостоверяющего его личность, миграционной карты и визы (при наличии);

- самовольное убытие иностранного гражданина – характеризующее утратой связи оставление обучения и места пребывания (места проживания) иностранным гражданином продолжительностью 5 и более учебных дней без письменного уведомления принимающего подразделения и уполномоченных сотрудников КНИТУ;

- реестр контролируемых лиц – электронная база данных иностранных граждан и лиц без гражданства, чьи законные основания для пребывания в Российской Федерации были утрачены или прекращены;

- режим высылки - правовой режим, применяемый в отношении иностранных граждан или лиц без гражданства, находящихся в Российской Федерации, но не имеющих законных оснований для пребывания

(проживания) в Российской Федерации;

- принимающее подразделение – структурное образовательное подразделение КНИТУ (институт, факультет, филиал и т.п.), которое планирует либо фактически осуществляет обучение иностранного гражданина или лица без гражданства;

- уполномоченный сотрудник – сотрудник, уполномоченный доверенностью ректора на проведение определенных действий по обеспечению требований миграционного законодательства к пребыванию иностранных граждан в КНИТУ.

2. ПРЕДИСЛОВИЕ: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

2.1 Цель разработки данного документа – регулирование пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

2.2 Положение предназначено:

- для иностранных граждан и лиц без гражданства,
- принимающих подразделений КНИТУ.

2.3 Разработку и последующую актуализацию обеспечивает ФМОП.

2.4 Положение является действующим в настоящей редакции до момента внесения в него изменений и (или) дополнений или его отмены.

3. НОРМАТИВНЫЕ И ДРУГИЕ ССЫЛКИ

В Положении применяются ссылки на следующие документы.

- федеральный закон от 15.08.1996 №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- федеральный закон от 18.07.2006 №109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- закон Российской Федерации от 01.04.1993 №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2003 №167 «О порядке представления гарантий материального, медицинского и жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации»;

- приказ Министерства иностранных дел России от 21.12.2020 №23235 «Об утверждении Перечня целей поездок, используемого при оформлении и

выдаче виз иностранным гражданам» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2021 N 62259);

- приказ МВД России от 04.12.2019 № 907 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.01.2020 № 57171);

- приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24.11.2023 №904 «Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и формы указанного уведомления»;

- письмо Минобрнауки России от 16.01.2026 №МН-5/48-КМ «О направлении методических рекомендаций».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке регулирования пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – Положение) определяет порядок учета иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – КНИТУ, университет) для обучения по образовательным программам, реализуемым в университете (далее – с учебными целями) и разработано в целях:

– учета и сопровождения иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в КНИТУ;

– обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в части администрирования миграционных вопросов в процессе обучения в КНИТУ иностранных граждан и лиц без гражданства;

– исполнения КНИТУ обязанностей приглашающей и принимающей стороны;

– соблюдения обучающимися в КНИТУ иностранными гражданами и лицами без гражданства «Правил пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (Приложение 1).

Настоящее Положение определяет порядок и правила взаимодействия структурных подразделений университета между собой и с иностранными гражданами и лицами без гражданства в периоды подготовки к прибытию и приёму иностранных граждан и лиц без гражданства в университет и

пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в университете в качестве обучающихся.

Организационно–техническое обеспечение регулирования пребывания иностранных граждан с целью выполнения требований миграционного законодательства возлагается на факультет международных образовательных программ КНИТУ (далее – ФМОП).

Контроль за организационно–техническим обеспечением регулирования пребывания иностранных граждан возлагается на проректора по учебной работе.

Мероприятия, связанные с оформлением приглашений иностранного гражданина на въезд в Российскую Федерацию с учебными целями, с постановкой иностранного гражданина на миграционный учет, уведомлениями миграционного характера проводятся уполномоченными сотрудниками КНИТУ.

4.1 Процесс регулирования пребывания иностранных граждан

1. Процесс регулирования пребывания иностранных граждан в КНИТУ производится с целью учета и администрирования миграционных вопросов иностранных граждан, а также выполнения требований миграционного законодательства, в том числе в части уведомлений органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел миграции и территориального органа федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности, о прибытии, о неприбытии, самовольном убытии, досрочном прекращении обучения, завершении обучения, предоставления академического отпуска иностранному гражданину.

2. Процесс регулирования пребывания включает в себя следующие организационно-технические мероприятия:

- оформление ходатайств о выдаче приглашения на въезд иностранного гражданина в Российскую Федерацию с учебными целями;
- прием иностранного гражданина и регистрация в информационных системах;
- оформление прибытия иностранного гражданина, постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания, снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания;
- оформление ходатайств о продлении иностранному гражданину срока пребывания в Российской Федерации;
- предоставление иностранному гражданину академического отпуска;
- отчисление иностранного гражданина;
- оформление уведомлений о прибытии, самовольном убытии, отчислении иностранного гражданина, о предоставлении иностранному

гражданину академического отпуска.

4.2 Последовательность и сроки выполнения отдельных мероприятий процесса регулирования пребывания иностранных граждан

4.2.1 Оформление ходатайств о выдаче приглашения на въезд иностранного гражданина в Российскую Федерацию с учебными целями

1. Основанием пребывания иностранного гражданина в КНИТУ может являться следующее:

- а) для иностранных граждан, прибывших в порядке оформления визы:
 - учебная виза, полученная иностранным гражданином на основании приглашения, оформленного в установленном законодательством порядке по ходатайству КНИТУ либо – в случаях, предусмотренных действующим законодательством – по ходатайству иной образовательной организации;
 - учебная виза, полученная на основании визового указания Минобрнауки России.
- б) для иностранных граждан, прибывших в безвизовом порядке:
 - направление на обучение в КНИТУ, выданное Минобрнауки России;
 - факт зачисления иностранного гражданина в состав обучающихся университета.

2. Основанием для получения иностранным гражданином учебной визы может быть:

- приглашение на въезд в Российскую Федерацию, оформленное по ходатайству КНИТУ территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел – применимо для всех иностранных государств;
- приглашение на въезд в Российскую Федерацию, оформленное в виде письма по установленной форме на бланке КНИТУ за подписью ректора (проректора) – применимо для иностранных государств, имеющих соответствующие соглашения с Российской Федерацией.

3. Основанием для оформления ходатайств о выдаче приглашения на въезд иностранного гражданина в Российскую Федерацию с учебными целями (далее – приглашение) является заявление (Приложение 2).

Заявление иностранного гражданина (либо его представителя) (далее - заявитель) может быть подано на имя ректора КНИТУ в письменной форме или в форме электронного документа.

КНИТУ не рассматривает заявления о приглашении членов семей иностранных обучающихся.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность приглашаемого иностранного гражданина и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (копии страниц документа, содержащие установочные данные

иностранного гражданина). Срок действия документа должен превышать дату въезда в Российскую Федерацию минимум на 18 месяцев.

- копия и перевод на русский язык (при необходимости) документа, подтверждающего уровень образования, необходимый для освоения выбранной образовательной программы (при поступлении на дополнительные общеобразовательные программы);

- нотариально заверенная доверенность (при подаче заявления представителем приглашаемого иностранного гражданина).

5. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов являются:

- поступление заявления с незаполненными графами;
- несоответствие сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах;
- недостаточный для оформления приглашения срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- низкое качество изображения (либо отсутствие части изображения) копий документов, не позволяющее сверить сведения, указанные в заявлении.

6. В случае поступления заявления и документов по почте или в форме электронных документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных, уполномоченный работник КНИТУ в течение 2 рабочих дней с даты их поступления готовит уведомление о возврате документов и возвращает заявителю указанные документы без рассмотрения по существу.

7. В случае представления заявителем лично заявления и документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных, уполномоченный работник КНИТУ возвращает заявителю указанные документы без рассмотрения по существу.

8. При представлении надлежащим заявителем документов в полном объеме, правильно оформленных и заполненных, уполномоченный работник КНИТУ принимает указанные документы к рассмотрению по существу, осуществляет регистрацию (занесение данных в электронный журнал регистрации приглашений) заявления в течение 1 рабочего дня и передает заявление декану ФМОП на согласование.

9. Декан ФМОП в течение 1 рабочего дня принимает решение об оформлении ходатайства о выдаче приглашения или мотивированном отказе в его оформлении. В случае отказа в оформлении ходатайства о выдаче приглашения уполномоченный работник КНИТУ в течение 1 рабочего дня извещает об этом заявителя.

10. По документам, принятым к рассмотрению по существу, в течение 2 рабочих дней оформляется ходатайство о выдаче приглашения.

11. Ходатайство о выдаче приглашения предоставляется уполномоченным работником КНИТУ в территориальный орган

федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в соответствии с предварительной записью в порядке очередности подачи заявлений.

12. Сроки оформления приглашения территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел определяются нормативными актами, установленными федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

13. В случае выдачи приглашения в форме бланка, уполномоченный работник КНИТУ в течение 1 рабочего дня извещает об этом заявителя.

14. Факт выдачи приглашения фиксируется в электронном журнале регистрации приглашений.

15. В случае выдачи приглашения в форме электронного документа, уполномоченный работник КНИТУ в течении 1 рабочего дня направляет его заявителю с использованием электронной почты.

Одновременно уполномоченный сотрудник направляет иностранному гражданину «Правила пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (Приложение 1) и информацию о порядке прибытия иностранного гражданина в КНИТУ и его заселения в общежитие университета.

16. В случае получения отказа в выдаче приглашения от территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, уполномоченный работник КНИТУ извещает об этом заявителя в течение 1 рабочего дня с даты получения отказа.

17. КНИТУ не несет ответственности за отказ российского консульского загранучреждения в выдаче визы иностранному гражданину.

4.2.2 Прием иностранного гражданина и регистрация в информационных системах

1. Приём иностранного гражданина на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования регулируются Правилами приёма в КНИТУ, утверждаемыми ректором ежегодно.

2. Приём иностранного гражданина на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и программам дополнительного профессионального образования осуществляется принимающим подразделением на основании направлений Минобрнауки России или договора на оказание платных образовательных услуг.

3. При приёме на программы, указанные в п.1, приёмная комиссия КНИТУ регистрирует иностранного гражданина в университетских информационных системах (базах данных).

4. При приёме на программы, указанные в п.2, принимающее подразделение регистрирует иностранного гражданина в университетских информационных системах (базах данных).

5. В университетских информационных системах (базах данных)

фиксируются следующие сведения об иностранном гражданине:

- фамилия, имя (имена), отчество;
- дата рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- адрес постановки на учет по месту пребывания или адрес регистрации;
- форма обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- сведения о распорядительных актах, подтверждающих, зачисление иностранного гражданина в университет, его перевод на последующий курс, предоставление академического отпуска, досрочное прекращение или завершение обучения;
- сведения о документах, подтверждающих наличие разрешения на временное проживание и (или) вида на жительство в Российской Федерации.

Дополнительно в системах учета и сопровождения иностранных граждан ФМОП фиксируются следующие сведения об иностранном гражданине:

- обучение исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (при наличии);
- дата фактического прибытия к месту получения образования;
- сведения о документе, подтверждающем факт прохождения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования;
- сведения о документе, подтверждающем прохождение (повторное прохождение) медицинского освидетельствования;
- осуществление трудовой деятельности (дата приема на работу, сведения о работодателе);
- сведения о нарушениях миграционного законодательства или иных правонарушениях в случае установления факта таких нарушений (с указанием вида, даты и реквизитов документа, подтверждающего факт нарушения).

6. При формировании приказов о зачислении иностранного гражданина в состав обучающихся в обязательном порядке указывается гражданство.

7. Для оперативного взаимодействия по вопросам прибытия и пребывания иностранных граждан, а также для оказания им своевременной консультационной поддержки определен телефонный канал связи (+7)843-231-40-32 и адрес электронной почты fmop@kstu.ru.

В целях повышения доступности информации и уровня правовой осведомленности иностранных граждан определен информационный канал для иностранных студентов и слушателей КНИТУ <https://max.ru/join/yRL7i73rFTbtxAYPacBG1QOCsDsffWHG3DKRt9rNevU>.

4.2.3 Прибытие иностранного гражданина, заселение иностранного гражданина, постановка иностранного гражданина на учет по месту пребывания, снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания.

1. По прибытию иностранного гражданина в КНИТУ в течение 1 рабочего дня уполномоченный сотрудник КНИТУ производит проверку регистрации иностранного гражданина в университетских информационных системах (базах данных), проводит сверку документов иностранного гражданина, информирует иностранного гражданина о правилах пребывания в Российской Федерации, истребует полис медицинского страхования иностранного гражданина, информирует о сроках, месте и порядке прохождения медицинского осмотра, информирует о месте и сроках медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования.

2. В случае обучения иностранного гражданина на внебюджетной основе уполномоченный сотрудник направляет иностранного гражданина в Учебно-производственный центр для получения договора на обучение.

3. В случае предоставления иностранному гражданину места проживания в общежитии КНИТУ уполномоченный сотрудник направляет иностранного гражданина в принимающее подразделение для получения заявления на заселение в общежитие и формирует запрос на оплаты государственной пошлины за постановку иностранного гражданина на учёт по месту пребывания.

Принимающее подразделение в течение 3 рабочих дней оформляет иностранному гражданину приказ и заявление на заселение в общежитие и направляет иностранного гражданина в дирекцию студенческого городка для оформления ордера на заселение.

Студенческий городок в течение 1 рабочего дня принимает у иностранного гражданина заявление на заселение, справку установленного образца о прохождении медицинского осмотра и, в случае отсутствия инфекционных и других заболеваний, выдает ордер на заселение; после заселения иностранного гражданина в общежитие в течение 2 рабочих дней оформляет договор на заселение иностранного гражданина.

4. По прибытию иностранного гражданина в КНИТУ в течение 7 рабочих дней уполномоченный сотрудник КНИТУ в установленном порядке обращается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

5. Основанием для постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания является:

- факт въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию;
- наличие визы, оформленной по приглашению, выданному по ходатайству КНИТУ или по визовому указанию Минобрнауки России (для

иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке);

- наличие миграционной карты.

6. Для постановки на миграционный учет иностранный гражданин обязан предоставить уполномоченному сотруднику КНИТУ следующие документы:

- паспорт (оригинал и копия);
- миграционная карта (оригинал и копия);
- однократная въездная виза – для иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке (оригинал и копия);
- договор на обучение или направление Минобрнауки России (копия);
- действующий полис медицинского страхования (оригинал и копия);
- договор для вселения в общежитие (копия).

7. После постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания уполномоченный сотрудник КНИТУ передает иностранному гражданину отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания.

8. В случае заселения в хостел или съемное жилье иностранный гражданин обязан встать на учет по месту пребывания самостоятельно в течение 7 рабочих дней со дня въезда в Российскую Федерацию и предоставить уполномоченному сотруднику отрывную часть бланка уведомления о прибытии данного иностранного гражданина в место пребывания в течение 1 рабочего дня со дня получения отрывного талона.

9. С момента постановки на учет по месту пребывания иностранный гражданин становится временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином.

10. Временно пребывающий иностранный гражданин вновь подлежит постановке на учет по месту пребывания в следующих случаях, если иностранный гражданин:

- пересекал границу Российской Федерации;
- находился в гостинице или в иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, в детском оздоровительном лагере, медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, или организации социального обслуживания;
- находился в учреждении, исполняющем административное наказание.

11. Прибывший в КНИТУ временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин оформляет регистрацию по месту проживания самостоятельно.

12. Прибывший в КНИТУ постоянно проживающий в Российской

Федерации иностранный гражданин оформляет регистрацию по месту проживания самостоятельно.

13. Прибывший в КНИТУ временно пребывающий иностранный гражданин по приглашению работодателя и имеющий рабочую визу обращается за постановкой на учет по месту пребывания к работодателю.

14. Уведомление о прибытии иностранного гражданина направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования в течение 3 рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в КНИТУ.

15. Под уведомление, указанное в п.14, подпадают иностранные граждане, прибывшие по визе, оформленной по приглашению на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина с учебными целями по ходатайству КНИТУ (п.2. ст.17 ФЗ-115 от 25.07.2002).

16. По прибытию в КНИТУ иностранного гражданина, указанного в п.15, в течение 3 рабочих дней уполномоченный сотрудник КНИТУ направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, уведомление о прибытии иностранного гражданина в форме электронного документа с использованием электронной почты и систем электронного документооборота. Факт уведомления (номер, дата прибытия, дата уведомления) фиксируется в электронном журнале регистрации уведомлений.

17. В случаях отчисления иностранных граждан, поставленных на учет по месту пребывания на площадях КНИТУ, либо их выселения, студенческий городок направляет копии приказов о выселении в течении 3 рабочих дней в деканат ФМОП. По получению копий приказов о выселении уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней производит снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания посредством электронной системы учета.

4.2.4 Медицинское страхование иностранного гражданина

1. В соответствии с российским миграционным законодательством наличие полиса медицинского страхования, действительного на территории Российской Федерации, является обязательным условием въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию и пребывания на территории Российской Федерации.

2. КНИТУ принимает к рассмотрению медицинские полисы всех организаций, осуществляющих деятельность на рынке страховых услуг не менее 3-х лет на основании официальных разрешительных документов и соблюдающих нормы законодательства Российской Федерации.

3. КНИТУ оставляет за собой право определения условий программы полиса медицинского страхования, обеспечивающих как наиболее полное выполнение гарантийных обязательств, так и предоставление качественной медицинской помощи иностранному гражданину:

– страховая сумма (максимальная выплата при возникновении страхового случая) не менее 30-кратного размера прожиточного минимума для трудоспособного населения;

– наличие медицинского осмотра на предмет отсутствия инфекции вируса иммунодефицита человека и противопоказаний к обучению;

– возможность обращения иностранного студента в лечебные учреждения города без ограничений по количеству посещений;

– оказание всех видов стационарной медицинской помощи в экстренной и неотложной формах без установления лимита на стационарное лечение;

– обеспечение посмертной репатриации при возникновении смертельных случаев;

– наличие круглосуточной врачебной диспетчерской службы.

4. Иностранный гражданин, не имеющий полиса медицинского страхования и не прошедший медицинский осмотр в установленном порядке, к учебным занятиям не допускается.

5. При отсутствии у вновь прибывшего в КНИТУ иностранного гражданина полиса медицинского страхования иностранный гражданин обязан оформить его в течение 1 рабочего дня со дня прибытия в университет.

4.2.5 Медицинское освидетельствование, государственная дактилоскопическая регистрация и фотографирование

1. Временно пребывающие иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию для обучения, в течение 90 календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию обязаны пройти медицинское освидетельствование на наличие или отсутствие факта употребления ими наркотических средств или психотропных веществ либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

Факт прохождения медицинского освидетельствования иностранный гражданин подтверждает оригиналом медицинского заключения установленного образца, которую предоставляет уполномоченному сотруднику КНИТУ в течение 1 рабочего дня со дня получения. Срок действия медицинского заключения – 1 год.

2. Временно пребывающие иностранные граждане, прибывшие в Российскую Федерацию для обучения, в течение 90 календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию обязаны пройти государственную дактилоскопическую регистрацию и фотографирование.

Факт прохождения государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования иностранный гражданин подтверждает оригиналом карты установленного образца, который предоставляет уполномоченному

сотруднику КНИТУ в течение 1 рабочего дня со дня получения.

3. Уполномоченный сотрудник КНИТУ информирует вновь прибывшего иностранного обучающегося о месте и сроках медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования.

4. КНИТУ вправе применить меры дисциплинарного воздействия к иностранным гражданам в случае неисполнения в срок иностранными гражданами обязанностей по прохождению медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования вплоть до отчисления иностранного гражданина из университета.

4.2.6 Оформление ходатайств о продлении иностранному гражданину срока пребывания в Российской Федерации

1. В целях продления срока пребывания обучающийся в КНИТУ иностранный гражданин не позднее 45 дней до окончания текущего разрешенного срока пребывания предоставляет уполномоченному сотруднику следующие документы:

- паспорт (оригинал и копия);
- миграционная карта (оригинал и копия);
- однократная въездная виза - для иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке (оригинал и копия);
- действующая многократная виза (при наличии) – для иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке (оригинал и копия);
- визовая анкета – для иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке (оригинал);
- 1 фотография размером 3 x 4 см – для иностранных граждан, въезжающих в Российскую Федерацию в визовом порядке;
- договор на обучение или направление Минобрнауки России (копия);
- отрывная часть бланка уведомления о прибытии данного иностранного гражданина в место пребывания (оригинал и копия);
- действующий полис медицинского страхования (оригинал и копия);
- договор на заселение в общежитие (копия);
- документы, подтверждающие прохождение иностранным гражданином медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования (копии);
- квитанция об оплате государственной пошлины.

2. При наличии уважительной причины (болезнь; утрата документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; срок действия

однократной визы при въезде в Российскую Федерацию менее срока, предусмотренного для её продления), подтвержденной документально, документы для продления срока пребывания должны быть предоставлены не позднее даты его окончания.

3. КНИТУ не несет ответственности:

- за нарушение иностранным гражданином сроков и порядка представления документов, необходимых для продления срока пребывания в Российской Федерации;

- за несвоевременное предоставление иностранным гражданином соответствующего документа из Министерства иностранных дел Российской Федерации в случае необходимости внесения изменений в действующую визу;

- за несвоевременное продление иностранным гражданином срока действия своего паспорта либо за своевременную замену имеющегося паспорта с истекающим сроком действия на новый;

- за возникновение разночтений в написании фамилии или имени (имен) иностранного гражданина в документах, выдаваемых официальными органами зарубежной страны в отношении своих граждан;

- за восстановление документов (паспорта, визы, миграционной карты) в случае их утраты иностранным гражданином.

4. По обращению иностранного гражданина, обучающегося в КНИТУ, уполномоченный сотрудник оформляет и представляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел ходатайство о продлении срока пребывания, в том числе путем оформления (продления) многократной учебной визы не позднее чем за 20 рабочих дней до окончания текущего разрешенного срока пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации (за исключением случаев, указанных в п.49).

5. КНИТУ не несет ответственности за отказ территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в продлении иностранному гражданину срока пребывания в Российской Федерации по причинам, связанным с имеющимися или вновь открывшимися у иностранного гражданина административными или иными правонарушениями.

6. В случае фактического проживания иностранного гражданина в месте, относящемся к жилым площадям КНИТУ, по продлению иностранному гражданину срока пребывания в Российской Федерации (в случае оформления многократной визы) уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней с даты выдачи визы обращается в установленном порядке в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел для продления постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

7. В случае фактического проживания иностранного гражданина в

месте, не относящемся к жилым площадям КНИТУ, постановку иностранного гражданина на учет по месту пребывания осуществляет принимающая сторона в установленные законодательством сроки. В этом случае КНИТУ предоставляет иностранному гражданину требуемые для постановки его на учет по месту пребывания документы (справка об обучении, выписка из приказа о зачислении, ходатайство т.п.), а по постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания истребует копию отрывной части бланка уведомления о прибытии данного иностранного гражданина в место пребывания.

4.2.7 Неприбытие иностранного гражданина к месту обучения. Временное убытие и самовольное убытие иностранного гражданина

1. Период, по истечении которого иностранный гражданин может считаться не прибывшим к месту обучения:

а) в отношении иностранных граждан, которые не прибыли к месту обучения без уважительной причины и контакт с которыми установить не удалось, факт неприбытия устанавливается по истечении 30 календарных дней со дня начала обучения по соответствующей образовательной программе или даты издания приказа о приеме на обучение (в случае его издания после начала обучения по соответствующей образовательной программе);

б) в отношении иностранных граждан, предварительно уведомивших КНИТУ о предполагаемой дате своего прибытия в Российскую Федерацию, факт неприбытия устанавливается по истечении 10 рабочих дней, следующих за днем его предполагаемого прибытия.

2. Установление контакта с иностранным гражданином предпринимается принимающим подразделением с помощью доступных контактных данных для поддержания связи посредством электронных писем, телефонных звонков, СМС-сообщений и других средств связи, а также через личный кабинет обучающегося, социальные сети и мессенджеры.

3. При наступлении случаев, указанных в п.1, руководитель принимающего подразделения в течение 1 рабочего дня направляет соответствующую служебную записку декану ФМОП посредством системы электронного документооборота.

4. По поступлении служебной записки, указанной в п.3, уполномоченный сотрудник в течение 2 рабочих дней направляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел уведомление о неприбытии иностранного гражданина в КНИТУ.

5. В случае необходимости временного убытия во время учебного процесса иностранный гражданин уведомляет об этом в форме заявления, в котором указываются: причина убытия, место убытия, срок убытия и срок возвращения. Заявление рассматривается и согласовывается в следующем порядке: принимающее подразделение, деканат ФМОП, администрация

общежития (в случае проживания иностранного гражданина в общежитии) с учетом аргументированности причины убытия и срока отсутствия.

6. В случае отсутствия заявления, указанного в п. 5, а также невозвращения иностранного гражданина в КНИТУ в указанные в заявлении сроки, убытие иностранного гражданина рассматривается как самовольное.

7. Уведомление о самовольном убытии иностранного гражданина из КНИТУ направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности в течение 3 рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из КНИТУ.

8. Под уведомление, указанное в п.7 подпадают иностранные граждане, прибывшие по визе, оформленной по приглашению на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в учебных целях по ходатайству КНИТУ (п.3. ст.17 ФЗ-115 от 25.07.2002).

9. В случае систематического непосещения иностранным обучающимся учебных занятий (в течение 5 учебных дней подряд) принимающее подразделение в течение 1 рабочего дня ставит в известность об этом деканат ФМОП и студенческий городок (в случае проживания иностранного обучающегося в общежитии) и предпринимает необходимые меры по установлению связи с иностранным гражданином, определению его местонахождения и установлению причин отсутствия его на учебных занятиях, предусмотренных учебным планом.

10. В случае утраты связи с иностранным обучающимся и невозможности определения местонахождения иностранного обучающегося, руководитель принимающего подразделения в течение 1 рабочего дня направляет соответствующую служебную записку декану ФМОП посредством системы электронного документооборота.

11. По поступлении служебной записки, указанной в п.10, уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней в установленном порядке направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности, уведомление о самовольном убытии иностранного гражданина из КНИТУ. Факт уведомления (номер, дата самовольного убытия, дата уведомления) фиксируется в журнале регистрации уведомлений.

12. По поступлении служебной записки, указанной в п.10, в случае постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания в КНИТУ, уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней производит

снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания посредством электронной системы учета.

4.2.8 Предоставление иностранному гражданину академического отпуска

1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в КНИТУ иностранному гражданину в соответствии с утвержденным внутренними локальными актами порядком.

2. Уведомление о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в течение 3 рабочих дней с даты предоставления академического отпуска.

3. Под уведомление о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска подпадают временно пребывающие в Российской Федерации иностранные граждане, обучающиеся в КНИТУ по очной или очно-заочной форме (п.7. ст.5 ФЗ-115 от 25.07.2002).

4. Основанием формирования уведомления является проект приказа о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, согласованный с деканатом ФМОП не позднее даты предоставления академического отпуска.

5. По согласованию приказа о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней направляет в установленном порядке в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, уведомление о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска. Факт уведомления (номер, дата приказа, дата уведомления) фиксируется в журнале регистрации уведомлений.

6. Предоставление академического отпуска временно пребывающему в Российской Федерации иностранному гражданину не является основанием для продления срока пребывания на территории Российской Федерации и срока действия визы.

4.2.9 Завершение или досрочное прекращение обучения иностранного гражданина

1. Документальное оформление завершения (отчисления в связи с успешным окончанием обучения) или досрочного прекращения (отчисления по инициативе обучающегося, в связи с переводом в другую образовательную организацию, в связи с академической неуспеваемостью и др.) обучения иностранного гражданина осуществляется в соответствии с утвержденным внутренними локальными актами порядком.

2. Уведомление о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в течение 3 рабочих дней с даты выхода приказа об отчислении.

3. Под уведомление о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина подпадают временно пребывающие в Российской Федерации иностранные граждане, обучающиеся в КНИТУ по очной или очно-заочной форме по программам среднего профессионального, высшего образования или по дополнительным общеобразовательным (дополнительным общеразвивающим) программам, обеспечивающим подготовку к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (п.7. ст.5 ФЗ-115 от 25.07.2002).

4. Основанием оформления уведомления о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина является приказ об отчислении иностранного гражданина из состава обучающихся, зарегистрированный не позднее даты отчисления иностранного гражданина.

5. В случае отчисления иностранного гражданина, связанного с досрочным прекращением обучения (отчислением из состава обучающихся за невыполнение условий договора, академическую неуспеваемость, собственному желанию и др.):

а) принимающее подразделение:

- готовит проект приказа об отчислении с датой отчисления иностранного гражданина не позднее 6 рабочих дней с даты направления на согласование с деканатом ФМОП в АСУ «Университет»;

- знакомит иностранного гражданина с проектом приказа под роспись (Приложение 3). В случае невозможности ознакомления под роспись, ознакомление с проектом приказа и текстом извещения осуществляется другими доступными способами (sms-уведомление, сообщение посредством электронной почты, почтовое отправление и т.п.). Способ и дата оповещения об ознакомлении с проектом приказа и текстом извещения указывается в извещении. Скан верхней части извещения направляется в деканат ФМОП посредством электронной почты в течение 1 рабочего дня с даты оповещения иностранного гражданина;

- в случае отчисления иностранного гражданина, обучающегося по внебюджетной форме предоставляет в Учебно-производственный центр проект приказа и служебную записку, как основание для отчисления, на которой работником Учебно-производственного центра ставится отметка о наличии либо отсутствии задолженности за обучение (важно при отчислении за невыполнение условий договора не использовать даты 19, 20 и 21 текущего месяца в связи особенностями бухгалтерского учета).

- в течение 1 рабочего дня после согласования с деканатом ФМОП

направляет бумажную версию проекта приказа в управление организационного и кадрового развития (отдел по работе со студентами);

б) деканат ФМОП:

– в течение 1 рабочего дня производит согласование проекта приказа об отчислении в АСУ «Университет»;

в) управление организационного и кадрового развития (отдел по работе со студентами):

– в течение 1 рабочего дня направляет бумажную и электронную версии проекта приказа в управление кадров и документационного обеспечения (канцелярия);

г) управление организационного и кадрового развития (канцелярия):

– в течение 1 рабочего дня направляет бумажную версию проекта приказа на подпись ректору (проректору);

– в течение 1 рабочего дня после подписания регистрирует приказ и направляет электронную версию в деканат ФМОП;

6. В течение 3 рабочих дней с даты выхода приказа уполномоченный сотрудник в установленном порядке направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования и в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, уведомление о завершении или досрочном прекращении обучения. Факт уведомления (номер, дата приказа, дата уведомления) фиксируется в журнале регистрации уведомлений.

4.2.10 Мониторинг реестра контролируемых лиц.

1. Учет иностранных граждан, находящихся в Российской Федерации и не имеющих законных оснований для пребывания (проживания) в Российской Федерации, осуществляется путем внесения сведений о лицах в реестр контролируемых лиц. Включение в реестр контролируемых приводит к ограничению отдельных прав и свобод иностранного гражданина, применение к нему мер федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции и служит основанием для режима высылки.

2. Проверка включения иностранного гражданина в реестр контролируемых лиц осуществляется уполномоченным сотрудником в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при подготовке ходатайства на продление срока пребывания иностранного гражданина либо ходатайства на оформление приглашения иностранному гражданину на въезд в Российскую Федерацию.

При обнаружении факта включения иностранного гражданина в реестр контролируемых лиц уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня извещает об этом иностранного гражданина и принимающее подразделение.

3. С целью выяснения причины внесения в реестр контролируемых лиц и урегулирования правового статуса иностранный гражданин направляется

лично в территориальное подразделение внутренних дел по адресу постановки на учет по месту пребывания (адресу регистрации).

4. Подтверждение законного нахождения в Российской Федерации иностранного гражданина подтверждается исключением иностранного гражданина из реестра контролируемых лиц.

5. В случае подтверждения наличия оснований включения иностранного гражданина в реестр контролируемых лиц иностранный гражданин обязан выехать из Российской Федерации.

4.2.11 Участие иностранных обучающихся в трудовой деятельности

1. Иностранные граждане, обучающиеся в КНИТУ, в соответствии с федеральным миграционным законодательством имеют право осуществлять трудовую деятельность без оформления разрешения на работу в следующих случаях:

- выполнение работ (оказание услуг) в течение каникул, определенных графиком учебного процесса;
- выполнение работ (оказание услуг) в свободное от учебы время в КНИТУ, в том числе в созданных КНИТУ хозяйственных обществах или хозяйственных партнерствах;
- выполнение работ (оказание услуг) в свободное от учебы время в других организациях – только для обучающихся по очной форме по аккредитованным образовательным программам высшего образования.

В остальных случаях иностранному обучающемуся необходимо получить разрешение на работу в территориальном органе федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Участие в трудовых отношениях иностранных обучающихся, не достигших 18 лет, запрещено федеральным законодательством.

2. В целях получения разрешения на работу иностранный гражданин вправе запросить в КНИТУ справку по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции, об обучении по основной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

3. Принимающее подразделение вправе отказать иностранному гражданину в оформлении справки в следующих случаях:

- иностранный гражданин обучается на первом курсе образовательной программы уровня бакалавриата или специалитета;
- иностранный гражданин имеет академическую задолженность.

4. Иностранный гражданин, участвующий в трудовых отношениях вне университета, обязан ставить об этом в известность деканат ФМОП и принимающее подразделение.

4.2.12 Изменение миграционного статуса иностранного гражданина

1. Временно пребывающий иностранный гражданин, обучающийся в КНИТУ, имеет право обратиться в территориальный орган МВД России для оформления документов, регламентирующих его дальнейшее пребывание в стране. В соответствии с федеральным миграционным законодательством, он может получить:

- разрешение на временное проживание;
- разрешение на временное проживание в целях получения образования;
- вид на жительство.

2. Университет не инициирует процедуру изменения миграционного статуса обучающихся и не препятствует реализации права иностранного гражданина на его самостоятельное изменение.

3. В случае изменения миграционного статуса иностранный гражданин обязан проинформировать об этом деканат ФМОП и принимающее подразделение.

4.3 РАЗДЕЛЕНИЕ СФЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

Наименование подразделения	Сфера ответственности
ФМОП	Оформление и представление ходатайства на выдачу приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранному гражданину с учебными целями; внесение информации об иностранных слушателях в базы данных университета; формирование и представление уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, оформление и представление ходатайства о продлении срока пребывания иностранного гражданина, обучающегося в КНИТУ; оформление и представление ходатайств о выдаче многократных и транзитных виз; формирование и представление уведомления о прибытии иностранного гражданина в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования; оформление и представление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел уведомлений о неприбытии иностранного гражданина в образовательную организацию; формирование и представление уведомления о самовольном убытии иностранного гражданина из КНИТУ в орган

	исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности; оформление и представление уведомлений о завершении и досрочном прекращении обучения иностранного гражданина в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел; оформление и представление уведомлений о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования и территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.
Приемная комиссия	Внесение информации об иностранных абитуриентах в базы данных университета.
Принимающее подразделение	Внесение информации об иностранном гражданине в базы данных университета; контроль посещения и успеваемости иностранного гражданина, установление фактов систематического (5 учебных дней подряд) непосещения учебных занятий, направление в деканат ФМОП информации о самовольном убытии иностранного гражданина (утрате связи с иностранным гражданином); направление в деканат ФМОП проектов приказов и извещений об отчислении иностранного гражданина и о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, предоставление иностранному гражданину ордера на вселение в общежитие, контроль за проживанием иностранного гражданина в общежитии: установление фактов систематического (более 3 рабочих дней подряд) отсутствия проживания в общежитии.
Управление организационного и кадрового развития	Предоставление проектов приказов и приказов о движении иностранного контингента (зачислении иностранного гражданина в состав студентов (аспирантов, слушателей) университета, отчислении

	иностранного гражданина, предоставлении иностранному гражданину академического отпуска)
Учебно-производственный центр	Оформление договоров на обучение иностранным гражданам
Студенческий городок	Оформление договоров на заселение иностранных обучающихся в общежития, формирование приказов на заселение и выселение иностранных обучающихся, направление копий приказов о выселении в деканат ФМОП в течении 3 рабочих дней с даты выхода приказа.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем внесения необходимых изменений и дополнений и утверждается проректором по учебной работе.

6. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регистрируется УОКР. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УОКР до его замены.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение разработчик данного положения – ФМОП.
Разработчиком документа являются: декан ФМОП Васильев А.А.

Документ актуализировал:
Декан ФМОП
Васильев А.А.

Проверил:
Проректор по УР
Султанова Д.Ш.

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
пребывания на территории Российской Федерации
иностранных граждан, обучающихся в ФГБОУ ВО «КНИТУ»

1. Иностранные граждане, обучающиеся в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – КНИТУ, университет) должны соблюдать законы Российской Федерации (РФ) и выполнять настоящие правила. По всем вопросам соблюдения правил пребывания и паспортно-визовой поддержки иностранные граждане, прибывшие на обучение, обращаются в деканат факультета международных образовательных программ (ФМОП) КНИТУ по адресу: г. Казань, ул. Александра Попова, 10 (учебный корпус Г), аудитория 108А. Время приёма иностранных граждан: ежедневно в рабочие дни (понедельник-пятница) с 9:00 до 16:00 (по графику).

Иностранные граждане, временно пребывающие в РФ, могут находиться и свободно перемещаться по территории РФ, обязательно имея при себе следующие документы: национальный паспорт; действующую визу (при условии визового режима пребывания в РФ); миграционную карту с отметкой о пересечении границы; документ о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания – отрывную часть бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в РФ с отметкой управления по вопросам миграции МВД по Республике Татарстан (УВМ МВД по РТ) о постановке на учет по месту временного пребывания; действующий полис медицинского страхования.

Данные документы должны предъявляться сотрудникам правоохранительных органов при проверке.

2. При въезде на территорию РФ иностранные граждане заполняют миграционную карту, указывают в миграционной карте цель въезда «учеба», хранят при себе миграционную карту в течение всего срока пребывания в РФ.

3. Временно пребывающие иностранные граждане в РФ подлежат учету по месту пребывания. Для постановки на учет по месту пребывания иностранные граждане, прибывшие в КНИТУ должны в течение первых 2 (двух) рабочих дней с момента прибытия предоставить в деканат ФМОП КНИТУ оригиналы следующих документов: паспорт, миграционная карта, действующая виза (при условии визового режима пребывания в РФ), договор на заселение в общежитие.

4. Срок временного пребывания в РФ иностранного гражданина или лица без гражданства определяется сроком действия выданной ему визы и сроком постановки на учет по месту пребывания (при условии визового режима пребывания в РФ) или сроком постановки на учет по месту пребывания (при условии безвизового режима пребывания в РФ). Иностранному гражданину обязан выехать из РФ до окончания срока действия визы или срока постановки на учет по месту пребывания, за исключением случаев, когда на день истечения указанных сроков иностранному гражданину выдана новая виза на право пребывания в РФ либо иностранный гражданин поставлен на учет по месту пребывания на очередной срок.

КНИТУ не осуществляет продление виз и постановку на учет по месту пребывания родственников и знакомых иностранных граждан, самостоятельно прибывших в Казань, и не несет за это ответственность.

5. Срок временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории РФ на весь период обучения продлевается УВМ МВД по РТ по представлению КНИТУ ежегодно, но не более чем на 1 (один) год.

Для продления срока временного пребывания иностранный гражданин обязан не менее чем за 45 календарных дней до истечения действующего срока временного пребывания (истечения срока действия имеющейся визы или срока постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания) представить в деканат ФМОП следующие документы: паспорт (оригинал и копия), миграционная карта (оригинал и копия), уведомление о постановке на миграционный учет (оригинал и копия), действующий полис медицинского страхования, копия договора на обучение (для обучающихся на платной основе), квитанция об оплате госпошлины, необходимое количество фотографий. Документы для продления срока временного пребывания иностранного гражданина не будут приняты УВМ МВД по РТ, если не будет предоставлен хотя бы один из перечисленных документов или хотя бы один из них будет оформлен неправильно.

Оформление (продление) многократной визы, а также постановка на учет по месту пребывания без предъявления в УВМ МВД по РТ оригиналов действующего паспорта, миграционной карты и отрывного талона уведомления о прибытии в место пребывания невозможно.

6. Иностранному гражданину из страны с визовым режимом пребывания, своевременно не предоставивший в деканат ФМОП необходимые документы для продления (оформления) новой многократной визы обязан покинуть территорию РФ в пределах срока действия имеющейся визы. Возвращение в РФ для продолжения обучения в КНИТУ возможно по новой визе, полученной на основании приглашения на въезд в РФ, оформленного в УВМ МВД по РТ по ходатайству КНИТУ.

7. Иностранному гражданину с безвизовым режимом пребывания, своевременно не продливший срок пребывания на территории РФ обязан выехать из РФ до окончания срока пребывания. В противном случае иностранный гражданин считается незаконно пребывающим на территории РФ, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Снятие с учета по месту пребывания в КНИТУ происходит в момент пересечения границы РФ или в момент постановки на учет по месту пребывания в гостинице или в хостеле во время поездки по территории РФ, или в лечебном учреждении (больнице, госпитале, диспансере), в том числе и в пределах г. Казани. Каждый раз при возвращении на учебу в КНИТУ после пребывания либо за границей, либо в любом ином населенном пункте РФ, либо после пребывания в гостинице, либо пребывания в лечебном учреждении на лечении, либо пребывания в каком-либо ином месте пребывания, по адресу которого иностранный гражданин был поставлен на учет по месту пребывания, такой иностранный гражданин должен вновь встать на учет по месту пребывания. Для этого иностранный гражданин должен представить в деканат ФМОП в течение 2 дней с момента возвращения на учебу в КНИТУ необходимые документы: оригиналы паспорта, миграционной карты, последнего документа о постановке на учет по месту пребывания.

9. В случае смены места пребывания в пределах жилищного фонда университета иностранный гражданин обязан в двухдневный срок представить в деканат ФМОП документы, указанные в пп. 3 и 8, необходимые для постановки иностранного гражданина на миграционный учет.

10. При получении разрешения на временное проживание, вида на жительство или гражданства РФ иностранный гражданин в течение 3 (трех) рабочих дней обязан уведомить об этом деканат ФМОП и принимающее подразделение.

11. КНИТУ не уполномочен решать вопросы изменения миграционного статуса иностранного гражданина: получения гражданства РФ, оформления разрешения на временное проживание или вида на жительство.

12. Иностранному гражданину не менее чем за 7 (семь) месяцев до истечения срока действия национального паспорта обязан продлить или заменить его в соответствии с действующим в зарубежной стране порядком и представить в деканат ФМОП продленный (новый) паспорт. В противном случае иностранный гражданин обязан покинуть территорию РФ до истечения действующих разрешенных сроков пребывания.

13. В случае утраты документов (национального паспорта, визы, миграционной карты) иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту пребывания (по месту постановки на учет по месту пребывания, месту утраты документов, месту обнаружения пропажи документов) для получения справки о происшествии, и незамедлительно проинформировать об этом принимающее учебное подразделение и деканат ФМОП.

14. По завершению или досрочному прекращению обучения в КНИТУ иностранный гражданин обязан покинуть территорию РФ в течение трех дней с даты отчисления, заблаговременно приобретая проездные билеты. Продление сроков пребывания в РФ иностранных граждан-выпускников КНИТУ по причинам, не связанным с обучением или иным причинам, не предусмотренным законодательством, не допускается. Досрочное прекращение обучения в связи с отчислением, как по уважительным, так и неуважительным причинам, является основанием для сокращения срока временного пребывания. В таких случаях иностранный гражданин (с визовым режимом пребывания) обязан заблаговременно приобрести билеты для выезда с территории РФ. После этого, иностранный гражданин, в соответствии с приобретенными заблаговременно билетами, обязан покинуть территорию Российской Федерации.

15. Решение о продлении или сокращении срока пребывания иностранного гражданина на территории РФ принимается УВМ МВД по РТ.

16. Медицинское обслуживание иностранных граждан осуществляется на основании полиса добровольного медицинского страхования, приобретенного за счет личных средств иностранного гражданина. Отсутствие полиса медицинского страхования, действительного на территории Российской Федерации, расценивается как нарушение правил пребывания иностранных граждан на территории РФ.

Иностранные граждане, прибывшие в РФ для обучения на срок более 90 суток, в течение 90 календарных дней со дня въезда в РФ обязаны пройти медицинское освидетельствование на наличие или отсутствие факта употребления ими наркотических средств или психотропных веществ либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции) и пройти государственную дактилоскопическую регистрацию и фотографирование.

17. Иностранному гражданину обязан выполнять требования действующего российского законодательства, в том числе федерального закона от 15.08.1996 №114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», федерального закона от 18.07.2006 №109-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», закона Российской Федерации от 01.04.1993 №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации», а также локальные нормативные акты, действующие в университете.

18. Иностранному гражданину обязан знать и выполнять действующие в РФ Правила дорожного движения.

19. Иностранный гражданин обязан письменно информировать принимающее подразделение о любых своих поездках в другой населенный пункт, расположенный вне Казани.

20. Для поддержания оперативной связи иностранный гражданин обязан иметь при себе мобильный телефон и сообщать актуальный номер в принимающее подразделение, деканат ФМОП и студенческий городок. При смене номера – также незамедлительно проинформировать те же подразделения.

21. Иностранный гражданин имеет право осуществлять трудовую деятельность без оформления разрешения на работу при условии обучения по очной форме по аккредитованным программам. В остальных случаях осуществление трудовой деятельности возможно при наличии разрешения на работу или патента. Участие в трудовых отношениях иностранных обучающихся, не достигших 18 лет, запрещено федеральным законодательством.

Иностранный гражданин, участвующий в трудовых отношениях вне университета, обязан ставить об этом в известность деканат ФМОП и принимающее подразделение.

22. Иностранные граждане, совершившие различные нарушения, административного или иного характера на территории РФ, подлежат привлечению к ответственности на общих основаниях с гражданами РФ и могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности.

23. Действия иностранного обучающегося, повлекшие совершение административного правонарушения, связанного с посягательством на общественный порядок и общественную безопасность либо с нарушением режима пребывания (проживания) иностранных граждан в РФ или порядка осуществления ими трудовой деятельности на территории РФ, рассматриваются как грубые нарушения, являющиеся основанием для его отчисления из образовательной организации.

24. К иностранным гражданам, допустившим административные или иные правонарушения на территории РФ, в том числе допустившим нарушение сроков постановки на миграционный учет, нарушение сроков пребывания, находящиеся на территории РФ с просроченной визой, нарушение порядка осуществления ими трудовой деятельности на территории РФ, нарушение правил медицинского обслуживания, и др., могут применяться следующие меры воздействия: штраф, административное выдворение, депортация в соответствии с действующим законодательством РФ.

25. В отношении иностранных граждан, допустивших неоднократные административные или иные правонарушения, может быть принято решение: об отказе в выдаче разрешения на временное проживание; аннулирование ранее выданного разрешения; аннулирование вида на жительство; отказ в выдаче разрешения на работу; аннулирование ранее выданного разрешения на работу; о нежелательности въезда в Российскую Федерацию или пребывания (или проживания) на территории Российской Федерации на срок три и более лет.

Приложение 2

Ректору КНИТУ

420029 Россия, г.Казань,
ул.Александра Попова, 10

тел. +7 (843) 2314032

e-mail: fmop@kstu.ru

Фамилия Имя Отчество приглашающего
паспортные данные
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить
приглашение на имя

--

Фамилия Имена приглашаемого на русском языке

Гражданство

--

Дата рождения

--	--	--

Пол

--

дд мм гггг М/Ж

Точное место рождения

--

Постоянное проживание:

Государство

--

Регион, город

--

Паспорт: серия

--

№

--

дата
выдачи

--	--	--

срок
действия

--	--	--

дд мм гггг дд мм гггг

Род занятий, должность

--

Место работы (полное
название организации)

--

Адрес места работы
(полный адрес организации)

--

Место получения визы: Государство

--

Город

--

Предполагаемый въезд в Россию: с

--	--	--

по

--	--	--

дд мм гггг дд мм гггг

Пункты посещения в России

--	--	--

Адрес планируемого места
проживания в Казани

--

Факультет

--

Программа
(специальность)

--

Приглашение прошу выслать по E-MAIL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Обязуюсь сообщить о получении визы, дате и времени прибытия в КНИТУ.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 153-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку и передачу представленных мною данных

Копию паспорта (главная страница с фото) прилагаю

Копия документа об образовании и приложений к нему с переводом на русский язык прилагаю

--

Подпись

--	--	--

дд мм гггг

ИЗВЕЩЕНИЕ (остается в деканате ФМОП)

Я, _____ студент
гр. _____, ознакомлен(а) с текстом проекта приказа о моем отчислении.

Я уведомлен(а), что в соответствии со ст. 5 Федерального закона №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» мне будет сокращен срок временного пребывания в Российской Федерации в связи с прекращением обучения.

Я уведомлен(а), что в соответствии с п.1 ст. 31 Федерального закона №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» я обязан выехать из Российской Федерации в течение 3 (трех) дней после решения о сокращении срока пребывания.

Я обязуюсь предоставить паспорт в деканат ФМОП (ул. К. Маркса, 68, А-255) в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания настоящего уведомления и предпринять все усилия по приобретению билета для выезда из Российской Федерации.

_____ (номер мобильного телефона)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Отметки сотрудника

✂----- (линия отреза)
(остается у студента)

Я, _____ студент
гр. _____, ознакомлен(а) с текстом проекта приказа о моем отчислении.

Я уведомлен(а), что в соответствии со ст. 5 Федерального закона №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» мне будет сокращен срок временного пребывания в Российской Федерации в связи с прекращением обучения.

Я уведомлен(а), что в соответствии с п.1 ст. 31 Федерального закона №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» я обязан выехать из Российской Федерации в течение 3 (трех) дней после решения о сокращении срока пребывания.

Я обязуюсь предоставить паспорт в деканат ФМОП (ул. К. Маркса, 68, А-255) в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания настоящего уведомления и предпринять все усилия по приобретению билета для выезда из Российской Федерации.

_____ (подпись)

_____ (дата)