

## Положение о визовом отделе

### 1. Общие положения

1.1. Визовый отдел (далее — Отдел), являясь структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГУ», Университет), создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.2. Визовый отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по международной деятельности.

1.3. Работники визового отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению проректора по международной деятельности и начальника Отдела.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Уставом Университета;
- настоящим положением;
- действующим законодательством РФ;
- решениями Ученого совета АГУ;
- локальными нормативными актами Университета;
- действующим законодательством РФ в области правил пребывания и обучения иностранных граждан на территории РФ.

### 2. Основные задачи и функции

2.1. Отдел выполняет следующие задачи:

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
<b>Сертификат:</b>	00CA0D73608615CA24688F71BA57A49991
<b>Владелец:</b>	Мамий Дауд Казбекович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
<b>Действителен:</b>	с 24.09.2025 по 18.12.2026

- Осуществление деятельности по соблюдению федерального законодательства о положении и миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Университет с целью получения образования или повышения квалификации, а также в рамках преподавательской деятельности, научно-технических, культурных, молодежных и спортивных связей (далее – иностранные граждане).

- Содействие структурным подразделениям Университета в приеме на обучение иностранных граждан (оказание консультационных услуг по вопросам соблюдения норм миграционного законодательства Российской Федерации).

- Организация мероприятий, направленных на предотвращение вовлечения иностранных обучающихся Университета в противоправную и деструктивную среду, а также на соблюдение иностранными обучающимися действующего законодательства РФ.

- Документационная и информационная поддержка обучающихся в Университете иностранных граждан и работников, являющихся иностранными гражданами, по вопросам соблюдения норм миграционного законодательства Российской Федерации.

- Ведение учета в соответствии с компетенцией Отдела.

- Представление интересов иностранных обучающихся и взаимодействие с органами исполнительной власти в сфере внутренних дел и его территориальными органами, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранным гражданам, продления / сокращения / изменения сроков временного пребывания иностранным гражданам на территории Российской Федерации, оформления / выдачи / продления / восстановления учебных виз и миграционного учета иностранных обучающихся Университета.

2.2. На Отдел возложены следующие функции:

- Организация визового и миграционного сопровождения иностранных граждан, прибывающих в Университет на обучение, в части организации работы по оформлению уведомлений о прибытии иностранных граждан (миграционный учет, продление виз).

- Своевременное оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию для иностранных граждан, прибывающих на обучение в Университет.

- Своевременное оформление и подача документов иностранных обучающихся Университета в установленном порядке для постановки на учет по месту пребывания иностранных граждан и снятия их с учета / для продления временного пребывания иностранных граждан, а также осуществляет иные обязанности с целью осуществления миграционного учета иностранных граждан и предоставления достоверных сведений в органы исполнительной власти.

- Проверка у иностранных обучающихся Университета наличия документов, подтверждающих выполнение Университетом необходимых действий для их постановки на учет по месту пребывания и соответствие документов требованиям законодательства РФ для законного пребывания на территории РФ.

- Своевременное уведомление органа миграционного учета при убытии иностранного гражданина из места пребывания, а также при самовольном оставлении иностранным обучающимся места пребывания.

- Контроль иностранных граждан в целях исключения фиктивной постановки на учет по месту пребывания в жилом помещении, находящемся во владении Университета.

- Учет движения контингента иностранных студентов с целью своевременного уведомления органов исполнительной власти о прибытии / убытии иностранных граждан / предоставлении академического отпуска / переводе в другую образовательную организацию / завершении или

прекращении обучения иностранного гражданина в Университете с указанием достоверных сведений.

- Уведомление территориального органа исполнительной власти в сфере миграции и органа исполнительной власти, ведающего вопросами занятости населения в соответствующем субъекте Российской Федерации о заключении / расторжении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) с иностранными гражданами, а также о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более одного календарного месяца в течение года (преподаватели).

- Консультации иностранных граждан, в том числе и абитуриентов, а также работников Университета по вопросам, связанным с соблюдением законодательства РФ в сфере правового положения иностранных граждан на территории Российской Федерации.

- Принятие мер по обеспечению в установленном порядке выезда иностранных граждан за пределы РФ по истечении определенного срока пребывания на территории РФ.

- Принятие мер по своевременному и надлежащему обеспечению иностранных граждан Университета мерами материального, медицинского и жилищного обеспечения, а также надлежащее и своевременное оформление необходимых подтверждающих документов с указанием достоверных сведений.

- Обеспечение проверки цели пребывания в РФ иностранного гражданина, указанной при оформлении документов для въезда в РФ с целью фактического пребывания иностранного гражданина.

- Разработка и реализация комплекса мер по профилактике нарушений иностранными гражданами положений и требований российского законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации.

- Обеспечение своевременного прохождения иностранными обучающимися Университета ежегодного медицинского освидетельствования, обязательной дактилоскопической регистрации фотографирования и получения ID-карт иностранными обучающимися Университета.

- Обеспечение уведомления иностранных граждан об особенностях визово-миграционного режима и необходимости своевременной постановки на миграционный учет, продления миграционного учета и продления виз.

- Подготовка справок, писем, аналитических записок, отчетной и другой документации по вопросам деятельности Отдела.

### **3. Права и обязанности**

3.1. Для выполнения указанных функций работники отдела по работе с иностранными студентами наделяются следующими правами:

- требовать от структурных подразделений Университета своевременного предоставления информации об иностранных обучающихся Университета с целью обеспечения законности пребывания иностранных граждан на территории РФ и соблюдения миграционного законодательства РФ.

3.2. Работники Отдела обязаны:

- своевременно выполнять возложенные на них задачи и функции;  
- нести ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

### **4. Взаимоотношения**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел взаимодействует с:

4.1. Отделом по работе с иностранными студентами по вопросам:

- оформления документов иностранных граждан, прибывающих в Университет на обучение (оформление приглашения на обучение,

постановка на миграционный учет, получение и продление учебной визы, прохождение ежегодного медицинского освидетельствования, фотографирования и обязательной дактилоскопической регистрации и т.д.);

- отчисления / зачисления / перевода в другую образовательную организацию иностранных граждан и уведомления территориального органа исполнительной власти в установленном порядке.

#### 4.2. Отделом международного сотрудничества по вопросам:

- оформления документов иностранных граждан, прибывающих в Университет на обучение / в рамках академического обмена профессорско-преподавательским составом и студентами / для участия в международных мероприятиях, организуемых Университетом (получение и продление визы, постановка на миграционный учет, прохождение медицинского освидетельствования, обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и пр.);

- организации и проведения мероприятий ознакомительного и адаптационного характера с целью соблюдения законодательства РФ иностранными обучающимися Университета.

#### 4.3. Департаментом образовательной политики по вопросу:

- учета посещения занятий иностранными обучающимися Университета.

#### 4.4. Учебно-методическим управлением по вопросам:

- обучения иностранных граждан и лиц без гражданства по образовательным программам Университета;

- реализации программ академической мобильности работников и обучающихся Университета;

- предоставления информации (в рамках своей компетенции) для подготовки отчетов в части обучения иностранных граждан в Университете.

#### 4.5. Юридическим отделом по вопросам:

- предоставления юридических консультаций при оформлении документов иностранных обучающихся Университета для получения

приглашения на обучение / продления учебных виз / постановки и продления миграционного учета / прохождения обязательных для иностранных граждан медицинских процедур;

- обеспечения законности пребывания и обучения иностранных граждан в Университете;

- разработки и утверждения локальных нормативных актов (приказов, положений), регламентирующих работу с иностранными гражданами, с учетом изменений в миграционном законодательстве;

- предоставления правовой оценки и консультационной поддержки сотрудникам Отдела с целью предотвращения возникновения юридических рисков или нарушений (конфликтов интересов или миграционных нарушений и пр.).

4.6. Отделом по работе с общежитиями по вопросам:

- обеспечения законного пребывания иностранных обучающихся Университета;

- предоставления данных о заселении / выселении иностранных обучающихся Университета.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается личная ответственность за: соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства работой Отдела; своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета.

5.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.