



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»

*Отдел по визово-миграционной работе Управления по международному сотрудничеству и
внешним связям*

Положение об Отделе по визово-миграционной работе Управления по международному
сотрудничеству и внешним связям

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»

_____ Р.М. Кочкаров

«__» _____ 202_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе по визово-миграционной работе Управления по
международному сотрудничеству и внешним связям
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо – Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по визово-миграционной работе Управления по международному сотрудничеству и внешним связям (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо – Кавказская государственная академия» (далее - Академия).

2. Отдел входит в структуру Управления по международному сотрудничеству и внешним связям и подчиняется непосредственно начальнику Управления по международному сотрудничеству и внешним связям и ректору Академии.

3. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок организации работы, создания, реорганизации и ликвидации Отдела, внесения изменений в настоящее Положение.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 09.03.2021) «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О персональных данных»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 30.04.2021);
- Уставом и локальными актами Академии, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии по представлению начальника Управления по международному сотрудничеству и внешним связям в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Управления по международному сотрудничеству и внешним связям и ректор Академии.

3. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Академии и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Отдела.

Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором Академии.

4. Положение об Отделе принимается и утверждается приказом ректора. Вносимые в Положение изменения также принимаются и утверждаются приказом ректора Академии.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

1. Основными целями деятельности Отдела являются обеспечение доступности иностранным обучающимся получения образования и соблюдения режима их законного пребывания на территории Российской Федерации, а также соблюдение законных прав и обязанностей иностранных обучающихся и работников Академии, оптимизация образовательного процесса.

2. Отдел выполняет следующие задачи:

- подготовка ходатайств и документов для оформления приглашений иностранным гражданам из стран с визовым режимом пребывания в Российской Федерации, для обучения на основных образовательных программах, на подготовительном факультете, а также на дополнительных образовательных программах, реализуемых в Академии;

- подготовка ходатайств и документов для оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранным гражданами для осуществления деловых поездок, научно-технических связей и педагогической деятельности в Академии;

- оформление уведомлений для постановки на учет по месту пребывания иностранных обучающихся, иностранных партнеров и иностранных преподавателей, пребывающих в Академии;

- подготовка ходатайств и документов для оформления и продления многократных учебных виз иностранным обучающимся, слушателям подготовительного отделения и дополнительного образования для иностранных граждан в Академии;

- подготовка ходатайств и документов для оформления и продления многократных рабочих виз для профессорско-преподавательского состава из числа иностранных граждан, осуществляющих педагогическую деятельность в Академии;

- подготовка документов для уведомления федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции в сфере миграции об отчислении или завершении обучения иностранных граждан, обучавшихся по основным и дополнительным образовательным программам Академии, а также о предоставлении академического отпуска, если это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление мероприятий по постановке на регистрационный учет по месту пребывания и снятию с регистрационного учета граждан Российской Федерации, проживающих в общежитиях Академии;

- участие в разработке соглашений и проектов сотрудничества с иностранными организациями;

- оказание консультативной поддержки, а также обеспечение взаимодействия структурных подразделений Академии в вопросах, касающихся работы с иностранными обучающимися и работниками;

- оформление договоров найма жилого помещения в общежитии Академии с иностранными обучающимися.

- оформление договоров об образовании с иностранными обучающимися

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

1. Для решения основных задач работники Отдела имеют право:

- самостоятельно планировать свою деятельность с учетом планов работы и мероприятий Академии;

- запрашивать у факультета, институтов, структурных подразделений Академии необходимые сведения и информацию, касающиеся вопросов по работе с иностранными обучающимися и работниками;

- обсуждать, в части, находящейся в компетенции Отдела, вопросы сотрудничества Академии с представителями соответствующих органов государственного управления, посольств, учебных заведений, предприятий, фондов и иных организаций зарубежных стран, вести с ними переговоры и переписку.

- вносить руководству Академии предложения по вопросам перспективного развития Отдела в работе с иностранными гражданами и организациями.

2. Сотрудники Отдела обязаны:

- обеспечить надлежащим образом и в установленные законом сроки выполнение задач отдела;
- в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности;
- совершенствовать и развивать деятельность Академии, обеспечиваемую Отделом;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,
- соблюдать законодательство РФ, а также установленные Уставом и локальными актами правила внутреннего распорядка Академии.

5. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Отдел по визово-миграционной работе Управления по международному сотрудничеству и внешним связям создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

6. ПРОЧЕЕ

1. Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия нового Положения.

2. Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Положения.

Проект вносит:

Начальник Отдела по
визово-миграционной работе

М.Н. Биджиева

Проект согласован:

Начальник ПУ:

О.М. Мамбетова

Начальник УК

О.П. Фетисова

Начальник УпМСиВС

Н.У. Бисилов