



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-Пд-ОП05

**ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ**

**УТВЕРЖДАЮ**



Ректор


С.И. Горлов

» июля 2016 г.

**ПОРЯДОК  
РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ФГБОУ ВО «НИЗНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято решением Учёного совета  
протокол № 9 от 4 июля 2016 г.

Низневартовск - 2016

|  |   |
|--|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ</b><br><b>ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>  |
| СМК-Пд-ОП05  |   |

### СОДЕРЖАНИЕ:

|   | стр. |
|---|------|
| 1. Общие положения.....   | 3    |
| 2. Миграционный учёт.....   | 3    |
| 3. Взаимодействие подразделений с целью регистрации и учета иностранных обучающихся в НВГУ .....    | 5    |
| 4. Регистрация по месту пребывания, продление визы и регистрации, снятие с миграционного учета..... | 6    |
| Приложение 1. Заявление обучающегося .....  | 8    |
| Лист согласования .....   | 9    |
| Лист регистрации изменений .....  | 10   |
| Лист ознакомления .....   | 11   |

|             |   |
|-------------|---|
|             | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|             | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
|             | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-Пд-ОП05 | <b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>   |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регистрации и учета иностранных обучающихся устанавливает общие требования к процедуре регистрации иностранных обучающихся в ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере миграционного контроля, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2003 г. № 335 (ред. от 24.12.2014) «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы», п. 34.

## 2. Миграционный учёт

2.1. Миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – миграционный учёт) – деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных Федеральным законом РФ от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещении иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.2. Иностраный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Понятие «иностраный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда федеральным законом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

2.3. Законно находящийся в Российской Федерации иностранный гражданин – лицо, имеющее действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

2.4. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правами

|             |  |
|-------------|--|
|             | Министерство образования и науки Российской Федерации  |
|             | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный университет» |
|             | Система менеджмента качества   |
| СМК-Пд-ОП05 | ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ   |

и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

2.5. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется сроком действия выданной ему визы. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать 90 суток, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.


2.6. Срок временного пребывания иностранного обучающегося очной формы обучения в Российской Федерации может быть продлен на основании договора на оказание образовательных услуг на срок действия заключённого договора, но не более чем на один год, исчисляемый со дня въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию.

2.7. Разрешение на временное проживание может быть выдано иностранному обучающемуся в пределах квоты, утверждённой Правительством Российской Федерации. Срок действия разрешения на временное проживание составляет три года.

2.8. Въехать на территорию Российской Федерации без визы можно только гражданам государств, с которыми заключены международные договоры Российской Федерации о взаимных поездках, предусматривающие въезд, выезд, передвижение, транзитный проезд и пребывание в Российской Федерации без виз. Соглашения о взаимных безвизовых поездках заключены между Правительством Российской Федерации и Азербайджанской Республикой, Республикой Армения, Республикой Беларусь, Республикой Молдова, Республикой Казахстан, Кыргызской Республикой, Республикой Таджикистан, Республикой Узбекистан и Украиной.

2.9. Иностранцы обучающиеся из стран с визовым режимом, обязаны оформить обыкновенную учебную визу. Обыкновенная учебная виза выдаётся иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию для обучения в образовательном учреждении, на основании приглашения дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации на срок до 3 месяцев с возможностью последующего её продления территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту регистрации иностранного гражданина путём выдачи многократной визы на срок действия договора на обучение, заключённого в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, но не более чем на 1 год для каждой последующей визы.

2.10. Миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – миграционный учёт) – деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных настоящим Федеральным законом сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещении иностранных граждан и

|  |   |
|--|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-Пд-ОП05  | <b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>   |

лиц без гражданства.

### **3. Взаимодействие подразделений с целью регистрации и учета иностранных обучающихся в НВГУ.**

3.1. По факту зачисления абитуриента в число обучающихся Нижневартовского государственного университета (фиксируется приказом) документы иностранного обучающегося передаются из приемной комиссии в студенческий отдел Учебного управления НВГУ для последующей регистрации и ведения личной карточки. Личное дело иностранного обучающегося должно включать в себя документы, указанные в Порядке приема иностранных граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования Министерства образования и науки РФ. Прием документов от иностранных аспирантов осуществляет Отдел аспирантуры НВГУ.

3.2. Медицинское заключение (справка установленного образца) передается в Студенческий отдел Учебного управления НВГУ для формирования личного дела обучающегося.

3.3. По факту зачисления абитуриентов в число обучающихся НВГУ приемная комиссия (по аспирантам – Отдел аспирантуры) представляет в Отдел международного сотрудничества (далее – ОМС) список зачисленных иностранных обучающихся и направляет этих обучающихся в ОМС для организации постановки на учет в органах Федеральной миграционной службы (ФМС).

3.4. При переводе иностранных обучающихся из других вузов, выходе в академический отпуск, а также в случае восстановления отчисленных ранее обучающихся, деканаты направляют таких обучающихся в ОМС для организации постановки их на учет в органах ФМС.

3.5. Отдел международного сотрудничества организует регистрацию (постановку на учет) иностранных обучающихся по месту пребывания в течение 7 рабочих дней со дня прибытия последнего в место пребывания.

3.6. Обучающиеся заочной и очно-заочной форм обучения регистрирует работодатель или физические лица (пригласившие студента-заочника), при этом обучающиеся обязаны предоставить в ОМС ксерокопию миграционной карты и отрывной части бланка уведомления о прибытии (Кроме случаев, когда обучающийся заочной и очно-заочной форм обучения проживает в общежитии НВГУ).

3.7. Отдел международного сотрудничества регулярно уточняет требования ФМС к набору документов для регистрации/повторной регистрации иностранных граждан, обучающихся в НВГУ, и доводит изменения до сведения обучающихся.

3.8. Студенческий отдел Учебного управления, Отдел аспирантуры

|             |   |
|-------------|---|
|             | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|             | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет» |
|             | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-Пд-ОП05 | <b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>   |

направляют в ОМС университета приказы по личному составу, касающиеся иностранных граждан, обучающихся в НВГУ для своевременной постановки на учет в органах ФМС.

3.9. Приказы об отчислении иностранных граждан, обучавшихся в НВГУ, Студенческим отделом Учебного управления и Отделом аспирантуры направляются в Отдел международного сотрудничества в день их издания, для своевременного информирования органов ФМС.

3.10. Отдел международного сотрудничества принимает от Студенческого отдела Учебного управления и Отдела аспирантуры под роспись приказы об отчислении иностранных граждан, обучавшихся в НВГУ и не позднее, чем в трёхдневный период информирует территориальный орган ФМС об отчислении иностранных граждан и расторжении договора на обучение с НВГУ

3.11. Деканаты факультетов обязаны информировать ОМС об отсутствии (более 3 дней) обучающихся на занятиях.

#### **4. Регистрация по месту пребывания, продление визы и регистрации, снятие с миграционного учета**

##### **4.1. Первичная постановка на миграционный учет**


4.1.1. Иностраный обучающийся при въезде в Российскую Федерацию обязан в течение 1 дня лично уведомить ответственного сотрудника отдела международного сотрудничества о прибытии к месту назначения и предъявить следующие документы для постановки на миграционный учет:

- регистрационная анкета иностранного студента/аспиранта с приклеенной цветной фотографией 3x4;
- оригинал и ксерокопия миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- ксерокопия отрывной части уведомления;
- справка об обучении в университете;
- ксерокопия паспорта (страниц с указанием номера документа, Ф.И.О., даты пересечения границы) с переводом;
- ксерокопия визы (для граждан из стран с визовым режимом);
- ксерокопия договора на обучение;
- документы, подтверждающие наличие места проживания.

4.1.2. Первичный срок регистрации на территории РФ не может превышать 90 дней. Обучающийся, не планирующий выезд из г. Нижневартовск в течение более длительного периода, обязан предоставить документы для продления срока регистрации и написать ходатайство о продлении.

##### **4.2. Продление регистрации по месту пребывания и продление визы**

4.2.1. Для продления срока действия визы и срока пребывания

|   |   |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-Пд-ОП05   | <b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>   |

необходимо обратиться в отдел международного сотрудничества не менее чем за 20 дней до окончания срока действия визы или срока пребывания, предоставив полный пакет документов и заполнив необходимые формы.

4.2.2. Обучающийся обязан самостоятельно оплатить госпошлину за продление визы.

4.2.3. Обучающиеся, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории РФ и повторно въехать. Далее постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

4.2.4. Обучающиеся из стран с визовым режимом могут продлевать визу и срок регистрации без выезда с территории РФ.

4.3. Выезд иностранных обучающихся с территории РФ и за пределы г. Нижневартовск и снятие с миграционного учета

4.3.1. Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется органом миграционного учета после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из Российской Федерации от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации.


4.3.2. Иностраный обучающийся обязан выехать из Российской Федерации по истечении разрешенного срока пребывания, предварительно лично уведомив сотрудника отдела международного сотрудничества НВГУ, ответственного за регистрацию учет иностранных граждан. Иностраный обучающийся также обязан лично информировать вышеназванного сотрудника о любых передвижениях по территории РФ, если он планирует находиться за пределами г. Нижневартовск более 7 дней.

4.3.3. При каждом убытии с территории РФ, иностранный обучающийся обязан проинформировать ответственного сотрудника, сообщив ему точную дату отъезда и предполагаемую дату возвращения, заполнив специальную форму (Приложение 1).

4.3.4. На период с 30 июня по 01 сентября все иностранные обучающиеся, проживающие в общежитии НВГУ, не заполнившие заявления о пребывании в г. Нижневартовск в период летних каникул, автоматически снимаются с регистрации.

4.3.5. В случае отчисления, ухода в академический отпуск или окончания обучения обучающиеся обязаны выехать из Российской Федерации или зарегистрироваться по новому месту пребывания.

4.3.6. Иностраные обучающиеся обязаны предоставлять в отдел международного сотрудничества информацию об изменении своей контактной информации, о подаче документов на разрешение на временное пребывание (далее - РВП), о получении РВП и получении гражданства Российской Федерации.

|  |   |
|--|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение<br>высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-Пд-ОП05  | <b>ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ<br/>         ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ</b>  |

4.3.7. В случае однократного нарушения данного порядка иностранный обучающийся подлежит отчислению из Университета.

### Приложение 1

## Заявление обучающегося выезжающего за пределы, а также в другие города Российской Федерации

Начальнику отдела  
международного сотрудничества  
Н.А. Немчиновой  
от студента/аспиранта \_\_\_\_\_

факультет/кафедра, направление  
подготовки, курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Информирую Вас о том, что в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ планирую выезд из Российской Федерации / другие города Российской Федерации (необходимое подчеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_

Я проинформирован(а) о том, что в случае необходимости выезда за пределы и другие города РФ должен уведомить отдел международного сотрудничества за 3 дня до начала планируемой поездки. После возвращения из поездки в течение 3-х рабочих дней со дня прибытия обязуюсь предоставить необходимые документы для постановки на миграционный учет в ФМС. Федеральный закон от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО





Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Низневартовский государственный университет»  
 Система менеджмента качества  
 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ  
 ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ

СМК-Пд-ОП05

**Лист согласования**

| № п/п | Должность руководителя, с которым согласуется документ | ФИО руководителя | Виза согласования (подпись) | Дата      |
|-------|--|------------------|-----------------------------|-----------|
| 1.    | Представитель администрации по качеству                | Гребенюков В.И.  |                             | 5.07.2016 |
| 2.    | Проректор по лицензированию и аккредитации             | Погоньшев Д.А.   |                             | 5.07.2016 |
| 3.    | Проректор по административно-хозяйственной работе      | Фидря А.А.       |                             | 5.07.2016 |
| 4.    | Ответственный секретарь приемной комиссии              | Коричко А.В.     |                             | 5.07.2016 |
| 5.    | Начальник учебного управления                          | Сорокина Н.С.    |                             | 5.07.2016 |
| 6.    | Заведующий отделом аспирантуры                         | Шахова О.Ю.      |                             | 5.07.2016 |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |
|       |  |                  |                             |           |



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-Пд-ОП05

**ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ**

### Лист регистрации изменений

| Раздел (подраздел),<br>в который вносятся<br>изменения | Основания для изменения | Краткая характеристика<br>вносимых изменений | Дата и номер<br>протокола<br>Ученого<br>совета |
|--|-------------------------|--|--|
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |
|  |                         |  |  |



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

**Система менеджмента качества**

СМК-Пд-ОП05

**ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И УЧЁТА ИНОСТРАННЫХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В НВГУ**

**Лист ознакомления**

| №  | Должность       | Ф.И.О.        | Подпись | Дата     |
|----|-----------------|---------------|---------|----------|
| 1. | специалист      | Лазарева В.Б. |         | 05.07.16 |
| 2. | вед. специалист | Яковичакоя    |         | 05.07.16 |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |
|    |                 |               |         |          |

Начальник отдела международного  
сотрудничества

Немчинова Н.А.