

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора


Ю.С. Боровиков
2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

Об учёте и пребывании в Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об учёте и пребывании в Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре регистрации иностранных граждан в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ).

1.2. Положение регулирует отношения между отделами Управления международных связей (далее – УМС) и структурными подразделениями НовГУ по вопросам обеспечения учёта и пребывания в Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в НовГУ.

1.3. Нормативные ссылки:

Настоящее Положение составлено на основе законодательства Российской Федерации (далее РФ) в сфере миграционного контроля:

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Общие положения о миграционном учёте, регистрации по месту пребывания, продлении регистрации, снятии с миграционного учёта

2.1. Первичная постановка на миграционный учёт

2.1.1. При въезде в РФ иностранный гражданин обязан в установленные Федеральным законом от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ сроки зарегистрироваться по месту пребывания в отделе по вопросам миграции МВД России и проживать только по месту пребывания.

2.1.2. Иностранный студент, нуждающийся в общежитии НовГУ, обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения направления для заселения в общежитие обратиться для регистрации в Отделе организации международного сотрудничества УМС (далее – ООМСВР) и предъявить следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность с переводом (при необходимости);
- оригинал и копию миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- оригинал и копию вида на жительство или разрешения на временное проживание (при наличии);
- направление отдела общежитий для заселения.

2.1.3. Иностранный студент, не проживающий в общежитии НовГУ, обязан самостоятельно встать на учет по месту пребывания (проживания) и в течение одного рабочего дня с момента постановки на учет уведомить ООМСВР, предоставив копию миграционной карты и копию отрывного бланка уведомления или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

2.1.4. Иностранный студент, уже проживающий в общежитии университета, при въезде в РФ (после каникул, стажировок и т.д.) обязан в течение 1 (одного) рабочего дня лично уведомить ООМСВР о прибытии к месту назначения и предъявить документы для постановки на миграционный учет, указанные в пункте 2.1.2.

2.1.5. Снятие иностранного студента, проживающего в общежитии университета, с учета по прежнему месту пребывания не осуществляется при постановке его на учет по новому месту пребывания по адресу гостиницы или иной организации, оказывающей гостиничные услуги, санатория, дома отдыха, пансионата, кемпинга, туристской базы, детского оздоровительного лагеря, за исключением случая, если прежняя постановка данного иностранного гражданина на учет по месту пребывания осуществлена по адресу другой организации (из числа указанных).

2.1.6. В случае возвращения на территорию РФ для обучения иностранный студент, не проживающий в общежитии университета, обязан в установленные законом сроки самостоятельно зарегистрироваться по месту пребывания (проживания) в отделе по вопросам миграции МВД России.

2.1.7. Первичный срок регистрации на территории РФ не может превышать 90 суток. Студент очной и очно-заочной формы обучения, не планирующий выезд из г. Великий Новгород в течение более длительного периода, обязан за 3 (три) дня до окончания регистрации по месту пребывания сдать документы в ООМСВР для продления срока регистрации в отделе по вопросам миграции МВД России.

2.2. Продление регистрации по месту пребывания

2.2.1. В случае перевода иностранного студента из одной образовательной организации в другую для продолжения обучения по очной или очно-заочной форме обучения допускается продление срока временного пребывания иностранного гражданина без необходимости его выезда из РФ.

2.2.2. При переводе иностранного студента очной или очно-заочной формы обучения в НовГУ с одной образовательной программы на другую образовательную программу, срок временного пребывания продлевается до окончания срока обучения этого иностранного студента по очной или очно-заочной форме обучения.

2.2.3. Для продления срока пребывания иностранному студенту, не проживающему в общежитии, необходимо обратиться в отдел по вопросам миграции МВД России не менее чем

за 20 дней до окончания срока пребывания, предоставив полный пакет документов и заполнив необходимые формы.

2.2.4. Для продления срока временного пребывания иностранный студент, проживающий в общежитии, должен, по запросу ООМСВР, предоставить следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность с переводом (при необходимости);
- оригинал и копию миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- оригинал и копию вида на жительство или разрешения на временное проживание;
- копию договора об образовании на обучение (на местах с оплатой стоимости обучения);

2.2.5. Иностранному студенту при выселении из общежития следует в течение 7 (семи) рабочих дней самостоятельно подать документы в отдел по вопросам миграции МВД России для продления срока пребывания по новому адресу, если иное не предусмотрено законом.

2.2.6. Иностранные студенты, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории РФ и повторно въехать на территорию РФ. Постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

2.3. Выезд иностранных студентов с территории РФ и за пределы места пребывания, снятие с миграционного учёта

2.3.1. Снятие иностранного гражданина с учёта по месту пребывания осуществляется отделом по вопросам миграции МВД России после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из РФ от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через Государственную границу РФ.

2.3.2. Иностранный студент обязан выехать из РФ по истечении разрешенного срока пребывания.

2.3.3. При каждом выезде с территории РФ или за пределы места пребывания на территории РФ (каникулы, экскурсии, стажировки и т.д.) иностранный студент, проживающий в общежитии НовГУ, обязан за 3 (три) дня до отъезда лично уведомить коменданта общежития об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и предполагаемой даты возвращения.

2.3.4. Основанием сокращения срока временного пребывания иностранного студента на территории РФ являются: завершение обучения иностранным гражданином в образовательной организации, отчисление (по любым причинам), предоставление академического отпуска, перевод в другую образовательную организацию, перевод на заочную форму обучения, перевод на другую образовательную программу, продолжительность обучения на которой отличается по срокам. В вышеперечисленных случаях ООМСВР обязан в течение 3 (трех) дней с даты выхода приказа об изменении статуса студента уведомлять отдел по вопросам миграции МВД России о движении контингента иностранных студентов. Иностранный студент обязан предоставить в ООМСВР копию проездного билета либо документ, подтверждающий его бронирование и в течение 3 (трех) дней покинуть территорию РФ, если иное не предусмотрено законодательством.

2.3.5. Иностранные студенты должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в РФ в ООМСВР, получить памятку по миграционному законодательству (см. Приложение). По результатам инструктажа иностранный студент дает расписку о том, что он ознакомлен с указанными правилами и обязуется их не нарушать. Расписка хранится в личной карте иностранного студента.

3. Взаимодействие структурных подразделений НовГУ при работе с иностранными обучающимися

3.1. Отдел рекрутинга и работы с иностранными студентами УМС (далее ОРРИС)

- формирует личные дела иностранных студентов всех форм обучения и передаёт в приёмную комиссию НовГУ. Личное дело иностранного студента должно включать в себя документы, указанные в «Правилах приема в НовГУ»;
- незамедлительно информирует Отдел общежитий о начале процедуры отчисления иностранного студента.

3.2. ООМСВР:

- проводит инструктаж о соблюдении иностранными студентами правил пребывания на территории РФ;
- при заселении в общежитие иностранного студента очной формы обучения регистрирует его по месту пребывания в общежитии НовГУ в течение 7 (семи) рабочих дней со дня прибытия последнего в место пребывания;
- подает документы в отдел по вопросам миграции МВД России для первичной постановки на миграционный учет и для продления срока пребывания на территории РФ иностранного студента, проживающего в общежитии;
- уведомляет отдел по вопросам миграции МВД России об отчислении, иностранного студента НовГУ (в трехдневный срок с даты выхода приказа), в том числе в связи с завершением обучения, при предоставлении ему академического отпуска, переводе в другую образовательную организацию или переводе на заочную форму обучения, переводе в вузе на другую образовательную программу.

3.3. Отдел общежитий осуществляет взаимодействие с ООМСВР следующим образом:

- перед заселением иностранного абитуриента/иностранного студента очной формы обучения в общежитие выдает иностранному гражданину копию направления с указанием адреса общежития НовГУ и номера комнаты и направляет данного иностранного гражданина в ООМСВР для оформления пакета документов регистрационного учета;
- одновременно информирует ООМСВР по электронной почте и/или по телефону о том, что иностранный гражданин получил копию направления, и сообщает точный адрес будущего проживания студента;
- заключает с иностранным гражданином договор о найме только при наличии печати УМС на копии направления, удостоверяющей, что документы для регистрационного учета сданы иностранным гражданином в ООМСВР;
- по запросу ООМСВР предоставляет копию договора найма жилого помещения с общежитием НовГУ в течение 2 (двух) рабочих дней;
- информирует ООМСВР о планируемом в ближайшее время выезде иностранного студента с места пребывания (проживания) в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от иностранного студента заявления об убытии.

3.4. Комендант общежития

- организует работу по контролю за соблюдением иностранными студентами правил проживания в общежитии, своевременно предоставляя в ООМСВР информацию об имеющих место нарушениях иностранными студентами правил проживания в общежитии;
- незамедлительно информирует Отдел общежитий и ООМСВР об отсутствии в общежитии иностранного студента более 3 (трех) дней без предварительного письменного уведомления коменданта.

3.5. Отдел безопасности НовГУ регулярно в рамках своих полномочий информирует Отдел общежитий и ООМСВР о нарушениях правил проживания и правил пребывания иностранных студентов в общежитии университета.

3.6. Многофункциональный центр обучающихся

- готовит проекты приказов по личному составу иностранных студентов, в том числе по отчислению иностранных студентов в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- согласовывает с ООМСВР даты выхода приказов.

4. Обязанности иностранных студентов по миграционному учёту

4.1. Иностранец студент на территории РФ обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, отрывную часть бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет.

4.2. Иностранец студент, у которого в период обучения в НовГУ истекает срок действия национальных документов (паспорта или иных документов, удостоверяющих личность/гражданство), обязан, в установленные законом сроки, заменить их и предоставить их копии в ООМСВР в течение одного рабочего дня после получения нового национального документа для внесения изменений в личную карту иностранного студента.

4.3. Иностранец студент должен в течение одного рабочего дня уведомить ООМСВР об изменении гражданства, места пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.

5. Заключение

Данное Положение составлено на основе действующего законодательства РФ по состоянию на январь 2021 г. В случае изменения законодательства в части миграционного учета иностранных граждан пребывающих на территории Российской Федерации, данное Положение подлежит исполнению с учетом внесенных в законодательство Российской Федерации изменений.



Приложение № 1 к Положению
(в соответствии с требованиями Постановления
Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1428)



НОВГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

MEMO FOR FOREIGN STUDENTS
A foreign student must register in migration service each time he/she crosses the Russian Federation border

Student must:

upon arrival, within **3 calendar days**, inform Department of Visas and Registration of NovSU – **(further on Department)** (office 6520) about his or her arrival, bring passport and migration card;

not later than **2 days** before departure inform the Department about his or her intention to leave the Russian Federation or to go to another city of Russian Federation;

in case of registration in a hospital submit the temporary registration card to the Department immediately upon return or release;

in the time period of **up to 40 calendar days** before the expiration of the validity of the **visa** contact the Department to extend the visa;

in less than **6 months before** the national passport expiration date, renew or replace it and submit the new passport **within 1 working day** in order to register it to the Department;

if the passport or any substitute document **is lost**, immediately inform the Department and the embassy of the native country about it;

leave the Russian Federation in a timely manner after graduating the university or after being expelled from the university due to different reasons. In case of expulsion the student **MUST terminate the visa**;

immediately inform the Department about changes of telephone number and place of residence.

Tel. +7 (816 2) 332039

Facebook: <https://www.facebook.com/groups/384100369057600/>

VK: <https://vk.com/public185251555>

The information is clear and understandable. I bear personal responsibility in case of non-execution. I have a copy in my hands.

Date _____ Signature _____ / _____ /

Last name, first name, country (legibly)

To prolong your visa come to Visa and Registration Department: _____ 2021.

Signature _____

Sashi Ustinova 1. Office 6520.

Tel.: 33-20-39

Full name:

Dorokhova Nadezhda Sergeevna

Zhukova Valentina Sergeevna



НОВГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

ПАМЯТКА ИНОСТРАННОМУ СТУДЕНТУ

Иностранному студенту необходимо вставать на миграционный учет каждый раз, когда пересекает границу РФ

Студент обязан:

в срок до **3 календарных дней** сообщить о своем прибытии в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ (каб.6520), предоставить паспорт и миграционную карту;

не позднее, чем за **2 дня** до отъезда сообщить о намерении выехать из РФ или в другой город на территории РФ;

в случае регистрации в больнице студент должен представить талон временной регистрации в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ;

выехать из Российской Федерации в установленные сроки по окончании обучения в Университете или после отчисления по иным причинам;

в срок до **40 календарных дней** до окончания срока действия **визы** обратиться в Отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ для продления визы;

менее, чем за **6 месяцев** до истечения срока действия национального паспорта продлить или заменить его на новый, предоставить новый паспорт **в течение 1 рабочего дня** для оформления регистрации в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ;

при утере паспорта или другого заменяющего его документа немедленно сообщить об этом в Отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ и в посольство своей страны в России;

немедленно сообщать в Отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ об изменениях **номера телефона и места проживания**.

Смысл данной информации мне разъяснен и понятен. Уведомлен о личной ответственности в случае неисполнения. Копию получил на руки.

Ознакомлен:

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Фамилия, имя, страна (разборчиво)

Ул. Саши Устинова 1. Ауд. 6520.

Телефон: 33-20-39

ФИО: Дорохова Надежда Сергеевна

ФИО: Жукова Валентина Сергеевна



НОВГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ ИЗ СНГ

Иностранный студент обязан вставать на миграционный учет каждый раз, когда пересекает границу РФ

Студент обязан:

в срок до **3 календарных дней** сообщить о своем прибытии в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ (каб.6520), принести паспорт и миграционную карту;

не позднее, чем за **2 дня** до отъезда сообщить о намерении выехать из РФ или в другой город на территории РФ;

в случае регистрации в гостинице или больнице студент должен представить талон временной регистрации в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ;

не менее чем за **6 месяцев** до истечения срока действия национального паспорта продлить или заменить его на новый, предоставить новый паспорт в течение **1 рабочего дня** для оформления регистрации в отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ;

при утере паспорта или другого заменяющего его документа немедленно сообщить об этом в Отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ и в посольство своей страны в России;

выехать из Российской Федерации в установленные сроки по окончании образования в Университете или после отчисления по иным причинам;

немедленно сообщать в Отдел организации международных связей, виз и регистраций НовГУ об изменениях номера телефона и места проживания.

Смысл данной информации мне разъяснен и понятен. Уведомлен о личной ответственности в случае неисполнения. Копию получил на руки.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Фамилия, имя , страна (разборчиво)

Телефон: 33-20-39

ФИО: Дорохова Надежда Сергеевна

ФИО: Жукова Валентина Сергеевна



MÉMO DE L'ÉTUDIANT ÉTRANGER

L'étudiant étranger doit s'enregistrer au service des migrations chaque fois qu'il traverse la frontière de la Fédération de Russie

L'étudiant est obligé:

à l'arrivée dans un délai de 3 jours calendriers d'informer de son arrivée au Département de l'organisation des relations internationales, visas et de l'enregistrement de l'université d'Etat de Novgorod (ensuite le Département) (salle 6517), et apporter un passeport et une carte de migration;

pas plus tard que 2 jours avant le départ d'indiquer l'intention de quitter la Fédération de Russie ou de visiter une autre ville sur le territoire;

en cas d'inscription dans un hôpital, l'étudiant doit présenter une carte d'enregistrement temporaire au Département;

dans un délai de 40 jours avant l'expiration de la période de validité du visa il faut contacter le Département pour la prolongation de visa;

en moins de 6 mois avant la date d'expiration du passeport national, il faut le prolonger ou le remplacer par un nouveau et le présenter, présenter un nouveau passeport dans un délai de 1 jour ouvrable pour se faire enregistrer dans le Département;

en cas de perte du passeport ou un autre document qui le remplace, il faut informer immédiatement le Département et l'Ambassade de votre pays en Russie;

quitter la Fédération de Russie à temps après être diplômé ou après le renvoi pour d'autres raisons;

informer immédiatement le Département de tout changement du numéro de téléphone et du lieu de résidence.

Le sens de cette information est expliqué et compris. Je porte la responsabilité personnelle en cas de non-exécution. Une copie j'ai reçue dans les mains.

Date _____ Signature _____ / _____ /
Nom, prénom, pays (lisiblement)

Il faut contacter le Département de visa de l'Université pour la prolongation de visa _____ 2021

Lu _____

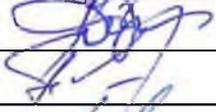
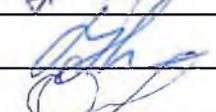
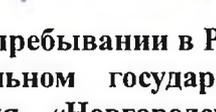
Rue Sasha Ustinov, 1, aud. 6520, tel. 33-20-39

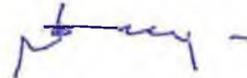
Nom complet:

Dorokhova Nadezhda Sergeevna

Zhukova Valentina Sergeevna

Лист согласования к Положению «Об учете и пребывании в Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Заместитель начальника УМС	Н.С. Дорохова	26.01.21		
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по МД	М.Н. Певзнер	26.01.21		
Проректор по ОД	Ю.В. Данейкин	26.01.21		
Проректор по АХР	С.Д. Пилипив	26.01.21		
Начальник УМС	Н.А. Шайдорова	26.01.21		
Начальник МФЦО	А.М. Ефимкова	26.01.21		
Начальник ЮУ	В.А. Шульцев	26.01.21		
Начальник Отдела безопасности	А.Н. Лоншаков	26.01.21		

Начальник
Отдела общежитий Комиссаренко
А.А. 26.01.21 

Лист внесения изменений к Положению «Об учете и пребывании в Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись