

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ
г. Самара

№ *831* -ОВ

«*30*» *декабря* 2020 года

По общим вопросам

1. Утвердить Порядок организации приема иностранных граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

2. Считать утратившими силу следующие локальные нормативные акты университета:

2.1. Приказ ректора от 5 апреля 2018 года №220-ОВ «Об организации приема иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет».

2.2. Приказ ректора от 24.07.2017 г. № 408-ОВ «Об организации приема иностранных граждан в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет».

3. Начальнику управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета Кандрашиной Е.А. разместить приказ на официальном сайте ФГБОУ ВО «СГЭУ» в разделах «Единая правовая база», «Внутренняя информация».

4. Начальнику управления кадров Лебедевой О.Н. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений путем рассылки на корпоративные адреса электронной почты (@sseu.ru).

Ректор



С.И.Ашмарина

**Министерство науки и высшего
образования Российской
Федерации**
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
от «30» 12 2020 г. № 131 -ОВ

**Порядок организации приема иностранных граждан
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок определяет порядок приглашения и пребывания иностранных граждан с целью повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена, разработки и реализации образовательных программ и научных программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями, проведения совместных научных исследований, осуществления фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместного осуществления инновационной деятельности, участия в деятельности международных организаций, проведения международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров, а так же обмена учебно-научной литературой на двусторонней или многосторонней основе, организуемых совместно, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий порядок разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

- 1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями).
- 1.2.2. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями).
- 1.2.3. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" (с изменениями).
- 1.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 N 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» (далее – Инструкция).

1.2.5. Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 29 сентября 2020 г. N 677 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства».

1.3. Настоящий порядок является обязательным для применения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета, в том числе Сызранского филиала.

II. Организации приема иностранных граждан.

2.1. Прием иностранных граждан в Университете производится на основании приказа ректора об утверждении программы и плана мероприятий по приему иностранных граждан.

Программа и план мероприятий по приему иностранных граждан разрабатываются инициатором приглашения иностранных граждан и согласовываются с проректором по взаимодействию с государственными и корпоративными структурами, начальником управления по международному сотрудничеству и начальником управления по обеспечению безопасности.

Программа и план мероприятий по приему иностранных граждан должны быть представлены на утверждение ректору не позднее 30 дней до приема.

2.2. Взаимодействие с иностранными гражданами, принимаемыми в Университете, в том числе запрос документов, необходимых для приема иностранных граждан, осуществляет управление по международному сотрудничеству.

2.3. Должностные лица Университета, допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, привлекаются к работе с иностранными гражданами в случае, если без их участия решение вопросов не представляется возможным.

III. Обязанности сотрудников Университета по организации приема иностранных граждан.

3.1. Инициатор приглашения иностранных граждан в Университет обязан:

- подготовить программу и план мероприятий по приему иностранных граждан, согласовать с лицами, указанными в п. 2.1, и представить их на утверждение ректору не позднее 30 дней до приема;
- обеспечить сопровождение иностранных граждан внутри зданий Университета.

3.2. Начальник управления по международному сотрудничеству обязан:

- вести журнал приема граждан (форма 20 Инструкции);

- предоставлять копии документов (цель, основание, дату или сроки приема, паспортные данные каждого иностранного гражданина, сведения об организациях, которые они представляют, характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан, адрес предполагаемого пребывания иностранных граждан) начальнику управления по обеспечению безопасности не позднее, чем за 7 дней до приема;
- в течении 2 дней после окончания мероприятий подготавливать отчет (форма 22 Инструкции) о проведении приема иностранных граждан;
- обеспечивать учет и хранение программ и планов приема в течении 5 лет после даты их утверждения и их последующее уничтожение в установленном порядке.

3.3. Начальник управления по обеспечению безопасности обязан:

- не позднее чем за 5 дней до даты приема иностранных граждан направлять уведомление за подписью ректора уполномоченному сотруднику УФСБ России по Самарской области, в котором указывается цель, основание, дата или сроки приема, паспортные данные каждого иностранного гражданина, сведения об организациях, которые они представляют, характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан, адрес предполагаемого пребывания иностранных граждан;
- не позднее 5 дней после окончания мероприятий направлять отчет о проведении приема иностранных граждан уполномоченному сотруднику УФСБ России по Самарской области;
- обеспечивать отсутствие возможности несанкционированного доступа иностранных граждан в Университет.

IV. Ответственность.

4.1. Ответственность за организацию подготовки и проведение приема иностранных граждан несет начальник управления по международному сотрудничеству.

4.2. Ответственность за соблюдение иностранными гражданами, принимаемыми Университетом правил миграционного учета, а также выполнением требований по своевременному уведомлению уполномоченных органов о приеме иностранных граждан в Университете несет начальник управления по обеспечению безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по
международному сотрудничеству



А.С. Зотова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по взаимодействию с
государственными и
корпоративными структурами



Е.В. Ширнина

Начальник управления по
международному сотрудничеству



А.С. Зотова

Начальник управления по
обеспечению безопасности



В.И. Моисеев

Начальник правового управления



Ю.В. Гришина

Начальник управления
нормативного обеспечения уставной
деятельности университета



Е.А. Кандрашина

Начальник управления кадров



О.Н. Лебедева