

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

ПРИКАЗ

Самара

№ 285-ОВ

«12» сентября 2022 года

В целях соблюдения ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Университет) требований Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному секретарю приемной комиссии, начальнику отдела организации научных исследований и подготовки научных кадров, директору Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ»:
 - 1) информировать абитуриентов - иностранных граждан о порядке их приема в университет и постановки на миграционный учет в УВМ ГУ МВД России по Самарской области и ОВМ МУ МВД России «Сызранское» по месту пребывания путем вручения памятки для иностранных обучающихся;
 - 2) в сроки подачи документов абитуриентами в приемную комиссию не реже 1 раза в неделю обеспечить представление информации, содержащей персональные данные абитуриентов - иностранцев (Ф.И.О., дата рождения, гражданство, страна проживания, направление подготовки, данные документа удостоверяющего личность, номер контактного телефона) документоведу 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312);
 - 3) в день зачисления на обучение в университет иностранных граждан предоставлять копии приказов о зачислении документоведу 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312).
2. Директору единого студенческого департамента, деканам факультетов, начальнику управления по международному сотрудничеству, начальнику отдела организации научных исследований и подготовки научных кадров, директору Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ»:
 - 1) обеспечить в день приезда на обучение явку обучающихся иностранных граждан к документоведу 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312);
 - 2) вести учет иностранных обучающихся и осуществлять по ним сверку (Ф.И.О., гражданство, курс, направление подготовки, данные документа, удостоверяющего личность, номер контактного телефона, адрес пребывания

- в г.Самара) в сентябре каждого учебного года в письменном виде с документоведем 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312) и студенческим отделом управления кадров;
- 3) ежегодно в срок до 31 мая представлять документоведе 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312) списки обучающихся иностранных граждан, заканчивающих обучение в текущем учебном году.
 3. Единому студенческому департаменту, директору Сызранского филиала ФГАОУ ВО «СГЭУ» в случае отчисления, ухода в академический отпуск, завершения обучения иностранных обучающихся уведомлять документоведа 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платонову О.Ю.(каб.312) за три дня, предшествующих дню подписания приказа.
 4. Договорному отделу в случае выселения из общежитий иностранных обучающихся уведомлять документоведа 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платонову О.Ю.(каб.312) за три дня, предшествующих дню подписания приказа.
 5. Ответственность за вселение и своевременное предоставление информации документоведе 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платоновой О.Ю.(каб.312) о проживающих иностранных студентах в общежитиях университета №№ 1, 2, 4 возложить на комендантов общежитий.
 6. Обязанности по постановке иностранных граждан, прибывших на обучение в Университет, на миграционный учет, по продлению срока пребывания, по внесению изменений в миграционный учет, по предоставлению документов о завершении или прекращении обучения, уходе в академический отпуск, по подаче документов на оформление многократных виз, по продлению многократных виз обучающихся иностранных граждан в УВМ ГУ МВД России по Самарской области возложить на документоведа 2 категории отдела обеспечения безопасности и охраны труда Платонову О.Ю.
 7. Считать утратившим силу приказ от 06.03.2020г. № 150-ОВ.
 8. Начальнику отдела делопроизводства и архива М.Н. Долгополовой довести приказ до заинтересованных лиц путем рассылки на корпоративные адреса электронной почты.
 9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности и управлению хозяйственным комплексом А.А.Максимова.

Врио ректора



Е.А.Кандрасина