

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
(СФ УУНиТ)

СОГЛАСОВАНО

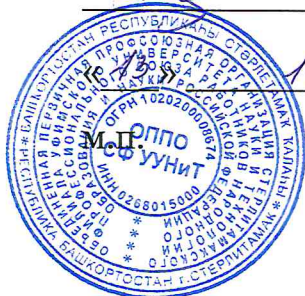
Председатель объединенной  
первичной профсоюзной организации  
СФ УУНиТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ УУНиТ

  
И.Р. Бадретдинов

  
И.А. Сыров



11 20 23 г.



11 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по работе с иностранными студентами учебно-методического  
управления СФ УУНиТ**

Стерлитамак-2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, цели, функции, права, ответственность сектора по работе с иностранными студентами.

1.2. Сектор по работе с иностранными студентами (далее по тексту - Сектор) является структурным подразделением учебно-методического управления Стерлитамакского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее по тексту - СФ УУНиТ).

1.3. Сектор по работе с иностранными студентами, при осуществлении своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Республики Башкортостан, локальными актами УУНиТ и СФ УУНиТ.

## **2. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА**

2.1. Структуру и штатную численность Сектора по работе с иностранными студентами утверждает директор СФ УУНиТ.

2.2. Руководство Сектором осуществляет начальник учебно-методического управления.

2.3. Права и обязанности работников Сектора определяются их должностными инструкциями.

## **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

3.1. Целью Сектора является осуществление визово-регистрационного учета иностранных обучающихся.

3.2. Задачи Сектора:

- работа по оформлению приглашений на въезд на территорию РФ, иностранным гражданам, прибывающих с целью обучения;
- осуществление контроля сроков пребывания и миграционного законодательства РФ;
- контроль своевременного выезда иностранных граждан, завершивших и прекративших обучение в образовательной организации, за пределы РФ;
- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или их территориальными органами, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования,

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, ведающих вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в РФ иностранных граждан, продления, сокращения, изменения срока временного пребывания иностранных граждан в РФ, получения, оформления и выдачи, продления, восстановления виз иностранным гражданам, миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о миграционном учете иностранных граждан в РФ.

#### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Основными функциями Сектора являются:

- консультирование иностранных обучающихся, по вопросам оформления и продления документов, разрешающих пребывание на территории РФ;
- ведение справочной картотеки по личному составу и электронной базы иностранных обучающихся;
- подготовка отчетов и уведомлений в государственные органы в отношении иностранных обучающихся;
- содействие в заключении договоров добровольного медицинского страхования;
- своевременное оформление и подача документов в установленном порядке для постановки на учет по месту пребывания иностранных граждан и для снятия их с учета, для продления временного пребывания иностранных граждан, а так же иные обязанности с связи с осуществлением миграционного учета, и с указанием в них достоверных сведений;
- контроль иностранных граждан в целях исключения фиктивной постановки на учет по месту пребывания в жилом помещении, находящимся во владении СФ УУНиТ;
- своевременное и надлежащее оформление документов на право пребывания иностранного гражданина, их проживания, передвижения, изменения места пребывания в РФ и выезда за ее пределы;
- организация принятия мер по обеспечению в установленном порядке выезда иностранных граждан за пределы РФ по истечении определенного срока пребывания в РФ;
- взаимодействие с иностранными гражданами с целью своевременного оформления документов по вопросам миграционного учета, продления срока действия виз и соблюдения законодательства в

сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в РФ.

## 5. ПРАВА

5.1. Права Сектора вытекают из его основных задач, функций.

5.2. Сектор имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений СФ УУНиТ предоставления материалов (сведений, отчетов), необходимых для осуществления деятельности, относящихся к компетенции Сектора;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам своей деятельности, в рамках выделенных полномочий по согласованию с начальником Учебно-методического управления;
- формировать план работы Сектора по работе с иностранными студентами;
- решать иные вопросы в рамках выделенных полномочий, действующего законодательства, Устава СФ УУНиТ и настоящего Положения.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор целей и задач несет начальник Учебно-методического управления.

6.2. Сотрудники Сектора несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, определенных Положением о филиале СФ УУНиТ, локальными актами, в том числе должностными инструкциями, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений начальника учебно-методического управления и администрации Филиала.

Составитель

Заместитель начальника

учебно-методического управления



Н.С. Потерягин

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

Начальник ОПиКО

Заместитель начальника

Начальник учебно-методического  
управления



Т.А. Гаврилина

И.Ф. Валеев

А.М. Хусаинова

А.И. Карамова