

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

В. Д. Рябичев

« 06 »

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе миграционного учета иностранных граждан
департамента международных отношений
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Зарегистрировано

№ 11/90

« 06 » 06 2024 г.

Начальник ОДО

Коняева Т.И.



Луганск

1. Общие положения

- 1.1. Отдел миграционного учета иностранных граждан (далее – ОМУ, Отдел) Департамента международных отношений (далее - ДМО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет), согласно приказу от 08.09.2023г. №12.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует вопросы деятельности отдела миграционного учета иностранных граждан.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

2. Структура и организация

- 2.1. ОМУ находится в непосредственном подчинении директора Департамента международных отношений (ДМО).
- 2.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета.
- 2.3. Прием на работу и увольнение работников ОМУ оформляются приказом ректора Университета. Работники Отдела принимаются на работу на основе личного заявления и трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием.
- 2.4. Директор ДМО отвечает за организацию работы Отдела, в том числе за соблюдение работниками ОМУ правил внутреннего трудового распорядка Университета и требований по охране труда. Контролирует выполнение работниками Отдела своих должностных обязанностей. Обеспечивает эффективное и рациональное использование имущества Университета переданного ОМУ для выполнения его функций.
- 2.5. Условия труда работников ОМУ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а так же правилами трудового распорядка.
- 2.6. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела определяются должностными инструкциями.

- 2.7. При реорганизации или ликвидации ОМУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи ОМУ

- 3.1. Организация мероприятий по соблюдению миграционного законодательства обучающимися и работниками Университета из числа иностранных граждан.
- 3.2. Приглашение иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в Университете (на основании ст. 17 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).
- 3.3. Постановка на миграционный учет по месту пребывания иностранных граждан в общежитиях Университета.
- 3.4. Продление срока пребывания иностранным обучающимся на территории Российской Федерации.
- 3.5. Снятие с миграционного учета иностранных граждан.
- 3.6. Направление в подразделения миграционной службы МВД г. Луганска установленных уведомлений о прибытии/убытии студентов и работников из числа иностранных граждан.
- 3.7. Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Луганской Народной Республике и районными подразделениями миграционной службы г. Луганска по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4. Основные функции ОМУ

- 4.1. Взаимодействие, разъяснение и информационная поддержка по визовым и миграционным вопросам обучающихся, работников из числа иностранных граждан.
- 4.2. Оформление и представление в подразделение миграционной службы МВД по ЛНР:
- 4.2.1. уведомлений для постановки на учет по месту пребывания иностранных обучающихся, проживающих в общежитиях Университета;
- 4.2.2. ходатайств и документов для продления срока пребывания на территории Российской Федерации на срок действия договора на обучение иностранным обучающимся;
- 4.2.3. ходатайств и документов для оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию, для иностранных граждан из числа стран с визовым режимом с целью обучения в Университете;
- 4.2.4. ходатайств и документов для оформления/продления однократных/многократных учебных виз обучающимся иностранным гражданам;

- 4.2.5. документов для уведомления о заключении трудового договора/расторжении трудового договора с работниками - из числа иностранных граждан;
- 4.3. Подготовка документов для уведомления территориального органа по вопросам миграции о завершении или прекращении обучения иностранных граждан, а также о предоставлении им академического отпуска.
- 4.4. Ведение учета обучающихся и сотрудников из числа иностранных граждан.
- 4.5. Уведомление об ответственности за нарушение миграционного законодательства.
- 4.6. Взаимодействие с представителями правоохранительных органов, органов исполнительной власти по вопросам миграционного законодательства.
- 4.7. Рассмотрение обращений, заявлений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 4.8. Разработка локальных нормативных актов Университета, приказов, распоряжений, инструкций и иных документов по направлению деятельности Отдела.

5. Права работников отдела

- 5.1. Работники отдела имеют право:
 - 5.1.1. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности Отдела, запрашивать от руководителей подразделений и работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и для реализации функций Отдела.
 - 5.1.2. требовать от иностранных граждан, обучающихся и работников Университета соблюдения норм миграционного законодательства;
 - 5.1.3. доводить до сведения Директора ДМО и проректора по международным связям и общим вопросам о выявленных нарушениях в сфере миграционного законодательства Российской Федерации;
 - 5.1.4. знакомиться с локальными нормативными актами Университета;
 - 5.1.5. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
 - 5.1.6. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных Университета, к справочным правовым системам осуществляющим обзоры действующего законодательства;
 - 5.1.7. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Отдела;
 - 5.1.8. иные права, предусмотренные должностными инструкциями работников Отдела.

6. Обязанности работников отдела

- 6.1. Работники отдела обязаны:
- 6.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
 - 6.1.2. соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Университета;
 - 6.1.3. исполнять распоряжения руководства Университета;
 - 6.1.4. своевременно и качественно предоставлять ответы на запрашиваемую в установленном порядке информацию;
 - 6.1.5. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им;
 - 6.1.6. бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Университета;

7. Внесение изменений в Положение

- 7.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, преобразование) ОМУ осуществляется приказом ректора Университета в порядке, определенном действующим законодательством и уставом Университета.
- 7.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Директор департамента
международных отношений



Е.С. Бойченко

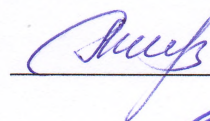
СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по международным связям
и общим вопросам



А.А. Клюев

Главный бухгалтер



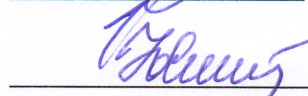
Р.Г. Пятковская

Юрист



В.А. Царевская

Отдел кадров



Ю.А. Степанова

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 5 листах

(нормы метал)

Нач. отдела ОДО

Коняева Т.И.

« 06 » 02 2024

