



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)

Положение об отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного
учета



С.Н. Чеботарев

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета

г. Москва 2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)

Положение об отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного
учета

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Структура отдела	4
3. Основные задачи и функции отдела	4
4. Права работников отдела	6
5. Ответственность работников отдела	7
6. Имущество и средства отдела	7
7. Взаимодействие со структурным подразделением.....	8
8. Согласование	8



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)

Положение об отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного
учета

1. Общее положение

1.1. Отдел миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее — Университет).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учёта.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями ученого совета;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными документами, утвержденными в Университете;
- Положением об Управлении по работе со студентами, воинского и миграционного учёта;
- Должностными инструкциями;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

- Соблюдения законности.
- Защиты законных прав и интересов Университета, работников административно-управленческого и профессорско-преподавательского состава и обучающихся Университета.
- Выполнения общепризнанных этических норм.
- Конфиденциальности и эффективности (результативности) работы.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных распоряжений, и поручений ректора Университета.

1.6. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)

Положение об отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного
учета

1.7. Отдел находится в прямом подчинении начальника Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учёта.

1.8. Непосредственное руководство осуществляется начальником Отдела миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами.

1.9. Начальник отдела миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учёта назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университет.

1.10. При реорганизации или ликвидации Отдела уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Структура Отдела

2.1. В структуру Отдела входят:

- Начальник отдела миграционно-визового сопровождения;
- Ведущий специалист отдела миграционно-визового сопровождения;
- Специалист отдела миграционно-визового сопровождения.

2.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета. Основные права, обязанности, а также требования, предъявляемые к стажу работы и образованию работников Отдела, определяются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностными инструкциями.

2.3. Прием на работу и увольнение работников Отдела, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора Университета. Работники Отдела принимаются на работу на основе личных заявлений и трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием.

3. Задачи и функции Отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Организация мероприятий по соблюдению миграционного законодательства обучающимися и работниками Университета из числа иностранных граждан.

3.1.2. Приглашение иностранных граждан на въезд в Российскую Федерацию с целью работы и обучения в Университете.

3.1.3. Постановка на миграционный учет по месту пребывания иностранных граждан в общежитиях Университета.


3.1.4. Продление сроков пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации.

3.1.5. Снятие с миграционного учета иностранных граждан.


3.1.6. Направление установленных уведомлений о движении студентов и работников – иностранных граждан.

3.1.7. Взаимодействие с районными отделениями по вопросам миграции ОМВД России г. Москвы и ГУ МВД России по г. Москве по вопросам деятельности Отдела.

3.2. Основными функциями Отдела являются:

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)
	Положение об отделе миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета

- 3.2.1.** Приём обучающихся и работников Университета по вопросам миграционного учёта и правового положения иностранных граждан на территории Российской Федерации.
- 3.2.2.** Оформление и представление в Отдел по вопросам миграции ОМВД г. Москвы пакета документов для постановки на миграционный учет /снятия с миграционного учета обучающихся – иностранных граждан, проживающих в общежитиях Университета;
- 3.2.3.** Оформление и выдача ходатайств о продлении срока пребывания на территории Российской Федерации обучающимся – иностранным гражданам, не проживающим в общежитиях Университета;
- 3.2.4.** Оформление и представление в Отдел по вопросам миграции ОМВД г. Москвы ходатайств о продлении срока пребывания на территории Российской Федерации обучающимся – иностранным гражданам, проживающим в общежитиях Университета;
- 3.2.5.** Оформление и представление в Отдел миграционного учета и оформления виз пакета документов для оформления приглашений обучающимся и работникам – иностранным гражданам из числа стран, пребывающих в Российской Федерации в визовом режиме;
- 3.2.6.** Оформление и представление в Отдел по вопросам миграции ОМВД г. Москвы, пакета документов на обучающихся и работников – иностранных граждан для продления срока действия визы;
- 3.2.7.** Оформление и представление в Отдел по вопросам миграции ОМВД г. Москвы пакета документов, для уведомления о заключении трудового договора /расторжении трудового договора (в том числе договора гражданско-правового характера) с работниками – иностранными гражданами;
- 3.2.8.** Оформление и выдача ходатайств о продлении срока действия патента работникам – иностранным гражданам, на основании представления руководителя вышеуказанного работника.
- 3.2.9.** Представление в Расчётный отдел Управления бухгалтерского учёта отчета о движении работников – иностранных граждан, согласованного с Отделом кадров Управления кадров Департамента кадровой политики.
- 3.2.10.** Ведение учёта обучающихся и работников – иностранных граждан.
- 3.2.11.** Ведение учёта обучающихся – иностранных граждан, проживающих в общежитиях Университета.
- 3.2.12.** Ведение учёта обучающихся и работников – иностранных граждан, пребывающих на территории Российской Федерации в визовом режиме.
- 3.2.13.** Оповещение в установленные сроки территориального Отдела по вопросам миграции ОМВД г. Москвы о завершении или прекращении обучения иностранными гражданами.
- 3.2.14.** Оповещение Отдела по вопросам миграции ОМВД г. Москвы об оформлении обучающимся – иностранным гражданином академического отпуска.
- 3.2.15.** Осуществление контроля соблюдения миграционного законодательства обучающимися и работниками - иностранными гражданами.
- 3.2.16.** Организация мероприятий по профилактике нарушений и контролю соблюдения миграционного законодательства в региональных институтах (филиалах).

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)
	Положение об отделе миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета

3.2.17. Взаимодействие с представителями правоохранительных органов, органов исполнительной власти по вопросам миграционного законодательства.

3.2.18. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб по вопросам, в рамках компетенции Отдела.

3.2.19. Оказание методической и иной помощи работникам Университета и региональных институтов (филиалов) по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела.

3.2.20. Разработка локальных нормативных актов Университета, приказов, распоряжений, инструкций и иных документов по направлению деятельности;

3.2.21. Представление отчетной документации по направлению деятельности Отдела в установленные нормативными актами сроки.

3.2.22. Выполнение иные функции по направлению деятельности Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета.

4. Права работников Отдела

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать от руководителей подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству.

4.1.2. Требовать от иностранных граждан, обучающихся и сотрудников Университета, в том числе региональных структурных подразделений Университета (филиалов), соблюдения норм миграционного законодательства.

4.1.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях, рабочих комиссиях

4.1.4. Представлять Университет, в установленном законом порядке, по указанию ректора или проректора по кадровой политике, в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.5. Доводить до сведения проректора по кадровой политики о выявленных нарушениях в сфере миграционного законодательства Российской Федерации.

4.1.6. Иные права, предусмотренные должностными инструкциями работников Отдела.

5. Ответственность работников Отдела

5.1. Работники Отдела несут ответственность за:

5.1.1. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, должностными инструкциями работников Управления, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)

Положение об отделе миграционно-визового сопровождения
Управления по работе со студентами, воинского и миграционного
учета


- 5.2.1. Организацию работы Отдела по выполнению возложенных на него задач и функций.
- 5.2.2. Соблюдение работниками трудовой дисциплины.
- 5.2.3. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета, противопожарной безопасности.
- 5.2.4. Соблюдение условий обеспечения сохранности документов.
- 5.2.5. Нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников, в пределах, предусмотренных трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.
- 5.2.6. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе руководства Отделом.
- 5.2.7. Предоставление достоверной информации о работе Отдела.
- 5.2.8. Составление отчетности о работе Отдела и представление ее в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке.
- 5.2.9. Точное и своевременное исполнение приказов и распоряжений Ректора Университета.

6. Имущество и средства Отдела


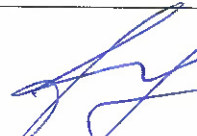

- 6.1. Для обеспечения деятельности Отдела предоставляются: служебные помещения, мебель, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства связи, специальные средства, медикаменты, служебная документация, нормативные акты и юридическая литература.
- 6.2. Отдел ведет служебную документацию, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7. Взаимодействие со структурным подразделением

- 7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями, в том числе региональными структурными подразделениями Университета по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- 7.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями, в том числе с Филиалами Университета, в соответствии с Уставом и нормативными правовыми актами Университета.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый Казачий Университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского»)
	Положение об отделе миграционно-визового сопровождения Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета

8. Согласование

	Должность	ФИО	Подпись
Согласовал	Проректор по кадровой политике	Черепова Т.И.	
Согласовал	Начальник Юридического отдела	Ненашева А.С.	
Согласовал	Начальник Управления по работе со студентами, воинского и миграционного учета	Супакова А.В.	
Разработал	Начальник Отдела миграционно-визового сопровождения	Кондратьева Е.А.	