

d8-1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



Принято решением ученого совета
ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России
протокол № 2

от «22» 09 2025 г.

Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО СПбГПМУ
Минздрава России
Д.О. Иванов
«22» 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе виз и регистраций
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский
государственный педиатрический медицинский Университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел виз и регистраций (далее - ОВиР) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. В своей деятельности работники ОВиР руководствуются: Федеральным законом № 109-ФЗ от 18.07.2006 «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом № 114-ФЗ от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»; «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» № 195-ФЗ от 30.12.2001; постановлением Правительства РФ от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»; постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1428 «О принимаемых приглашающей стороной мерах по обеспечению соблюдения приглашенным иностранным гражданином или лицом без гражданства порядка пребывания (проживания) в Российской Федерации»; приказом МВД России от 04.12.2019 № 907 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»; приказами и инструкциями вышестоящих органов и должностных лиц; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере миграционного учета, уставом Университета, правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Руководство ОВиР осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Общее руководство ОВиР осуществляет проректор по работе с иностранными обучающимися Университета.

1.4. Начальник ОВиР подчиняется проректору по работе с иностранными обучающимися.

1.5. Структура и штатная численность ОВиР устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом ректора Университета.

1.6. ОВиР в процессе выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к его компетенции.

2. Цель и задачи ОВиР

2.1. Основной целью ОВиР является организация своевременной подготовки документов для постановки на миграционный и регистрационный учет по месту пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывших на обучение в Университет, на лечение в клинику Университета и лиц их сопровождающих, для участия в образовательных и научных мероприятиях Университета (далее – иностранные граждане), продление сроков их пребывания на территории Российской Федерации и в г. Санкт – Петербурге (Ленинградской области), оформление приглашений, виз.

2.2. Деятельность ОВиР направлена на неукоснительное исполнение Университетом требований законодательства Российской Федерации в сфере миграционного и регистрационного учета иностранных граждан.

2.3. Главными задачами ОВиР являются:

2.3.1. Мониторинг российского законодательства по вопросам, относящимся к компетенции ОВиР, с целью своевременной организации работы по исполнению новых требований законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Организация исполнения в установленные сроки и в установленном порядке функций, возложенных российским законодательством на Университет, как приглашающую иностранного гражданина сторону.

2.4. Исходя из целей, деятельность ОВиР направлена на решение следующих задач:

2.4.1. Осуществление визового сопровождения в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранных граждан.

2.4.2. Оформление приглашений иностранным гражданам и лиц без гражданства прибывших на обучение в Университет, для участия в образовательных и научных мероприятиях Университета.

2.4.3. Сбор, анализ, предоставление и распространение информации по вопросам визового сопровождения иностранных граждан.

2.4.4. Содействие приемной комиссии по вопросам приема иностранных граждан.

2.4.5. Оформление документов для продления регистрации (постановка на миграционный учет) иностранных и лиц без гражданства студентов, проживающих в общежитиях Университета.

2.4.6. Оформление документов для продления виз иностранным гражданам.

2.4.7. Ведение документального и электронного учета иностранных граждан.

2.4.8. Проведение разъяснительной работы для иностранных граждан, касающихся нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, определяющих их правовое положение, правила и порядок миграционного и регистрационного учета по месту пребывания, оформления виз.

2.4.9. Обеспечение взаимодействия ОВиР со структурными подразделениями Университета по вопросам постановки на миграционный и регистрационный учет по месту пребывания иностранных граждан, продление сроков их пребывания на территории Российской Федерации и в г. Санкт – Петербурге (Ленинградской области), оформление приглашений, виз.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами ОВиР выполняет следующие функции:

3.1.1. Оформляет приглашения гражданам иностранных государств с визовым режимом на въезд в Российскую Федерацию с целью обучения в Университете и участия в образовательных и научных мероприятиях.

3.1.2. Осуществляет постановку на миграционный учет в структурных подразделениях ОВМ УМВД иностранных граждан, прибывших, в том числе по приглашению Университета, из стран с визовым режимом и из стран СНГ, а также осуществляет мониторинг за сроком действия паспортов и иных документов иностранных граждан.

3.1.3. Осуществляет постановку на миграционный учет в подразделениях Отдела по вопросам миграции УВМ ГУ МВД России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее - ОВМ УМВД) иностранных граждан, прибывших в Университет на обучение по направлению Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.4. Осуществляет контроль за миграционным учетом всех иностранных граждан находящихся на обучении, лечении или участвующих в образовательных и научных мероприятиях в Университете.

3.1.5. Обеспечивает оформление многократной визы и транзитной визы всем иностранным гражданам, прибывшим из стран с визовым режимом, обучающимся в Университете, в течение всего периода обучения в подразделениях ОВМ УМВД.

3.1.6. Осуществляет контроль, и обеспечивает своевременное продление срока пребывания на весь период обучения, иностранным гражданам, обучающимся в Университете.

3.1.7. Оформляет документы для постановки на миграционный учет и снятие с миграционного учета, иностранных граждан, поступающих на лечение, и сопровождающих их лиц.

3.1.8. Выполняет в установленные сроки все предписания ОВМ УМВД при отчислении обучающихся, завершении лечения, образовательных и научных мероприятий, по необходимости, оформляет транзитные визы для выезда, иностранным гражданам в страны с визовым режимом.

3.1.9. Взаимодействует с районными ОВМ УМВД по вопросам деятельности ОВиР.

3.1.10. Оформление ходатайств о продлении срока пребывания на территории Российской Федерации обучающимся – иностранным гражданам, не проживающим в общежитиях Университета.

3.1.11. Оповещает (уведомляет) в установленные сроки ОВМ УМВД, а так же иные ведомства о завершении или прекращении обучения иностранными гражданами.

3.1.12. Осуществляет сбор информации, об отъезде от иностранного гражданина, с получением копий проездных документов с указанием даты выезда с территории Российской Федерации в рамках разрешенного срока пребывания.

3.1.13. Ежеквартально в отношении отчисленных из Университета иностранных граждан и лиц без гражданства направляет запросы в Управление по вопросам миграции ГУ МВД России для подтверждения факта убытия иностранного гражданина и лица без гражданства с территории Российской Федерации.

3.1.14. Осуществляет контроль соблюдения миграционного законодательства иностранными гражданами.

3.1.15. Организует мероприятия по профилактике нарушений и контроля соблюдения миграционного законодательства в университете.

3.1.16. Взаимодействует с представителями правоохранительных органов, органов исполнительной власти по вопросам миграционного законодательства.

3.1.17. Рассматривает обращения, заявления и жалобы по вопросам, в рамках компетенции ОВиР.

3.1.18. Разрабатывает локальные нормативные акты Университета, приказов, распоряжений, инструкций и иных документов по направлению деятельности ОВиР.

3.1.19. Подготовка отчетной документации по направлению деятельности ОВиР в установленные нормативными актами сроки.

3.1.20. Осуществляет ведение документооборота, в том числе электронного в программе «1С – Университет».

3.1.21. Выполняет иные функции по направлению деятельности ОВиР.

4. Права и обязанности работников ОВиР

4.1. Права работников ОВиР устанавливаются законодательством Российской Федерации, их трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники ОВиР обязаны:

4.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.2. Исполнять обязанности, установленные их должностными инструкциями, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета;

4.2.3. Исполнять поручения лиц, осуществляющих руководство деятельностью ОВиР.

4.3. Работники ОВиР имеют право:

4.3.1. Подписывать (визировать) документы в пределах своих полномочий.

4.3.2. Проводить совещания и консультации по вопросам, входящим в компетенцию ОВиР.

4.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые документы и материалы от структурных подразделений Университета, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также структурных подразделений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и иных учреждений.

4.3.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета и миграционной службы ГУ УМВД, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета, руководство и администрацию общежитий Университету.

4.3.5. Представлять по доверенности интересы Университета в органах исполнительной власти, организациях и иных учреждениях, по вопросам входящим в их компетенцию.

5. Ответственность работников ОВиР

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач несет начальник ОВиР.

5.2. На начальника ОВиР возлагается персональная ответственность, в том числе в случаях:

5.2.1. Необеспечения надлежащей работы ОВиР.

5.2.2. Ненадлежащего ведения документации ОВиР.

5.2.3. Необеспечения сохранности информации, в том числе персональных данных.

5.2.4. Допущения использования работниками ОВиР имеющихся в пользовании ресурсов Университета в неслужебных целях.

5.2.5. Несоблюдения трудового распорядка работниками ОВиР

5.3. Работники ОВиР несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями за:

5.3.1. Нарушения, предусмотренные трудовым, административным и иным законодательством, допущенные в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

5.3.2. Сохранность имущества и средств, закрепленных за ОВиР.

5.3.3. Нарушение трудовой дисциплины, устава Университета, настоящего положения, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

Согласовано:

Проректор по работе с иностранными обучающимися

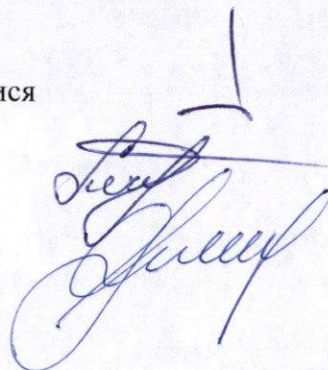
Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров

В.Г. Пузырев

Н.Б. Печеркина

Е.Г. Лисицына

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to E.G. Lisitsyna, is written over the names of the three officials. The signature is stylized and cursive.