

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Положение
о паспортно-визовой службе
СМК П.142 ПП 02**

Утверждено решением ученого совета
от 25 декабря 2018 г., протокол № 10

Номер копии:	оригинал
--------------	-----------------

Иваново 2018

Исполнитель: Специалист паспортно-визовой службы С.А.Царева	Утвердил: Ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Е.В. Борзов
Дата 25.12.2018	Дата 25.12.2018
Подпись	Подпись



Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Термины. Определения. Сокращения.....	3
4. Общие положения.....	4
5. Задачи.....	4
6. Структура.....	5
7. Функции.....	5
8. Права.....	7
9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.....	7
10. Ответственность.....	8
Лист согласования.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11



1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о паспортно-визовой службе (далее - Положение) регламентирует правовой статус паспортно-визовой службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России, Академия) и устанавливает её задачи, функции, структуру, права, взаимоотношения, ответственность.

2. Нормативные документы

Паспортно-визовая служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Концепцией государственной миграционной политики Российской Федерации на 2019–2025 годы, утверждённой Указом Президента РФ от 31.10.2018 №622, а также иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, уставом Академии, настоящим Положением, иными локальными актами Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии.

3. Термины. Определения. Сокращения

ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России, Академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Иностранные обучающиеся - иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся в ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

ИГ – иностранные граждане.

Декан по РИО – декан по работе с иностранными обучающимися.

Декана ФПМКВК – декан факультета подготовки медицинских кадров высшей квалификации.

Положение – Положение о паспортно-визовой службе.

4. Общие положения

4.1. Паспортно-визовая служба является самостоятельным структурным подразделением Академии.

4.2. Паспортно-визовая служба подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Академии.

4.3. Паспортно-визовая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Академии в установленном порядке.



5. Задачи

5.1. Задачей паспортно-визовой службы является своевременное осуществление всех предусмотренных действующим законодательством процедур во исполнение Федеральных законов от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

6. Функции

6.1. Оформление заявок на выдачу приглашений на въезд иностранных граждан и апатридов в РФ на учебу.

6.2. Постановка на первичный миграционный учет прибывающих на учебу иностранных граждан и апатридов.

6.3. Оформление заявок на выдачу многократных и транзитных виз для иностранных граждан и апатридов.

6.4. Продление сроков временного пребывания иностранных граждан и апатридов.

6.5. Разъяснение иностранным гражданам и апатридам правил пребывания в РФ и передвижения по ее территории в период их обучения, контроль за соблюдением ИГ и апатридами паспортного и визового режимов.

6.6. Направление уведомлений о прекращении обучения, завершении обучения, предоставлении академического отпуска, самовольном убытии из места пребывания на учебе иностранных граждан и апатридов в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченных в области безопасности РФ и на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, а также в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего управление в сфере образования.

6.7. Выдача иностранным гражданам и апатридам справок по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции, об их обучении по очной форме в образовательной организации высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, для получения ими разрешения на работу.

6.8. Сопровождение иностранных граждан и апатридов на процедуру дактилоскопирования в районное подразделение УМВД России по Ивановской области при составлении протокола об административном правонарушении и направление их в сберегательный банк для оплаты штрафа за совершение административного правонарушения.

6.9. Ведение справочных картотек по текущему составу иностранных граждан и апатридов (по подданству, по срокам действия национальных паспортов, по срокам пребывания в РФ на учебе).

6.10. Ведение учетных журналов по выдаче приглашений на въезд в РФ, по постановке на миграционный учет прибывших на учебу ИГ и апатридов, по выдаче многократных и транзитных виз, по количеству отчисленных из академии ИГ и апатридов.

6.11. Выполнение иных поручений проректора по учебной работе, декана по РИО и декана ФПМКВК в рамках осуществления ими своих служебных полномочий.



7. Структура

7.1. Структура и штат паспортно-визовой службы утверждаются ректором академии по согласованию с проректором по учебной работе с учетом возложенных на паспортно-визовую службу задач и функций.

7.2. Работники паспортно-визовой службы назначаются на должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников паспортно-визовой службы регламентируются должностными инструкциями работников, утверждаемыми в установленном порядке.

8. Права

Паспортно-визовая служба в рамках возложенных на неё задач и функций вправе:

8.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы;

8.2. представлять в установленном порядке Академию в областном и районных органах УМВД России по Ивановской области, органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в её компетенцию;

8.3. знакомиться с проектами решения руководства Академии, касающимися деятельности паспортно-визовой службы;

8.4. представлять руководству Академии предложения по вопросам, входящим в компетенцию паспортно-визовой службы;

8.5. осуществлять другие права, предусмотренные Уставом Академии и соответствующими должностными инструкциями.

9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

9.1. Паспортно-визовая служба взаимодействует с деканатом по РИО, деканатом ФПМКВК, заведующими общежитиями по вопросам, в сферу деятельности паспортно-визовой службы.

10. Ответственность

10.1. Работники паспортно-визовой службы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и непосредственным руководителем.

10.2. Ведущий специалист паспортно-визовой службы при условии своевременного предоставления ему ходатайств декана по РИО и декана ФПМКВК несет персональную ответственность за соблюдение сроков направления уведомлений о прибытии ИГ и апатридов на обучение, о предоставлении им академического отпуска, о прекращении либо завершения ими обучения, об их самовольном убытии из места пребывания на учебе в УМВД России по Ивановской области и его районные подразделения, УФСБ России по Ивановской области, Департамент образования по Ивановской области, за своевременную подачу ходатайств на постановку на миграционный учет иностранных граждан и апатридов, за соблюдение сроков действия их национальных паспортов либо документов, их заменяющих; за правильность и законность оформления талонов-уведомлений о постановке на миграционный учет и визовых документов иностранных граждан, за соблюдение ИГ и апатридами паспортного и визового режимов, за хранение их документов, за достоверность статистических сведений о контингенте



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

**Положение о паспортно-визовой
службе**

СМК П.142 ПП 02

Версия 1 Дата 25.12.2018

иностраных обучающихся и разглашение информации об ИГ и апатридах, ставшей ему известной в связи с выполнением им служебных обязанностей.



Лист согласования

Помощник ректора по качеству _____ И.И.Корягина
(дата,подпись)

Ведущий юрисконсульт _____ Л.В. Грабовенко
(дата,подпись)

