

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

УТВЕРЖДЕНО

решением учёного совета университета
протокол № 5 от «19» июня 2026 г.

Ректор университета

_____ А.В. Антюхов

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Брянск 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовая база

Настоящее Положение «О работе с иностранными обучающимися» (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее - БГУ) разработано с целью определения основных форм взаимодействия между структурными подразделениями БГУ и иностранными гражданами в ходе их приема, пребывания и обучения в БГУ, определения прав и обязанностей каждой из сторон в ходе этих взаимодействий.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нижеперечисленными нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Правилами приема в БГУ;
- Уставом БГУ, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1576 от 3 мая 2011 года и другими нормативными документами БГУ, регламентирующими процесс обучения граждан в БГУ.

1.2. Права и обязанности иностранных граждан в рамках образовательного процесса, порядок обучения и промежуточной аттестации иностранных граждан, перевод иностранных граждан в другие образовательные организации или на другие образовательные программы определяются законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

1.3. Основные понятия и определения

1.3.1. Иностранные обучающиеся - физические лица, обучающиеся в БГУ и имеющие гражданство других стран или являющиеся лицами без гражданства. Иностранные граждане обучаются в БГУ по образовательным программам высшего образования, а также по программам дополнительного образования.

1.3.2. Категории иностранных обучающихся:

- иностранные граждане, принятые на обучение по направлению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в пределах квоты на образование иностранных граждан;

- иностранные граждане, принятые на обучение на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета;
- иностранные граждане - соотечественники, т.е. имеющие подтвержденный документально статус соотечественников;
- иностранные граждане, обучающиеся на платно-договорной основе;
- иностранные граждане, обучающиеся по очной форме обучения;
- иностранные граждане, обучающиеся по заочной форме обучения и прибывающие в БГУ на период сессии и сдачи экзаменов;
- слушатели, прибывшие с целью повышения квалификации или на профессиональную переподготовку на Факультет дополнительного профессионального образования.

1.4. Соотечественники - физические лица, родившиеся в одном государстве, проживающие либо проживавшие в нем и обладающие признаками общности языка, истории, культурного наследия, традиций и обычаев, а также потомки указанных лиц по прямой нисходящей линии.

1.4.1. Соотечественниками за рубежом (далее - соотечественники) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации.

1.4.2. Соотечественниками также признаются лица и их потомки, проживающие за пределами территории Российской Федерации и относящиеся, как правило, к народам, исторически проживающим на территории Российской Федерации, а также сделавшие свободный выбор в пользу духовной, культурной и правовой связи с Российской Федерацией лица, чьи родственники по прямой восходящей линии ранее проживали на территории Российской Федерации, в том числе:

- лица, состоявшие в гражданстве СССР, проживающие в государствах, входивших в состав СССР, получившие гражданство этих государств или ставшие лицами без гражданства;
- выходцы (эмигранты) из Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР и Российской Федерации, имевшие соответствующую гражданскую принадлежность и ставшие гражданами иностранного государства или лицами без гражданства.

1.5. Иностранные документы об образовании - документы об образовании, полученные в иностранных государствах. Наличие гражданства Российской Федерации и (или) его принятие не распространяется на процедуру признания иностранных документов об образовании.

1.5.1. Признание документов об образовании иностранного государства - официальное подтверждение значимости (уровня) полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю академических и (или) профессиональных прав.

1.6. Академические права предоставляют обладателю иностранного образования и (или) иностранной квалификации право на продолжение обучения в образовательных организациях Российской Федерации.

1.7. Подразделения БГУ, ответственные за работу с иностранными обучающимися:

- отдел международного сотрудничества;
- факультет дополнительного образования;
- студенческий отдел кадров;
- постоянно действующая приемная комиссия (далее - приемная комиссия);
- деканаты факультетов;
- отдел докторантуры и аспирантуры;
- отдел социально-культурной политики и воспитательной работы;
- администрация Студенческого городка БГУ.

2. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ В БГУ

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства для обучения в БГУ производится в соответствии с:

- Федеральным законодательством
- Правилами приема в БГУ;
- Уставом БГУ;
- настоящим Положением.

2.2. Прием иностранных граждан на обучение в БГУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований (федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета) в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Прием иностранных граждан в БГУ по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета проводится на первый курс по личному заявлению иностранных граждан.

2.3.1. При подаче заявления о приеме в БГУ иностранные граждане, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют в приемную комиссию БГУ следующие документы (подаются единым пакетом):

- документ, удостоверяющий личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», также свидетельство о признании иностранного образования (перечень соглашений о признании документов об образовании размещен на сайте ФГБУ «Главэкспертцентр» nic.gov.ru));

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- медицинскую справку формы № 086у с обязательным предоставлением заключения о рентгеновском (флюорографическом исследовании);

- сертификат об отсутствии заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции);

- медицинский страховой полис (оформляется в Российской Федерации с аккредитованной в Российской Федерации страховой компанией (официальный перечень на сайте Центрального Банка Российской Федерации) на срок не менее 1 года (в последующем - в течение всего периода обучения));

- заявление на имя ректора (оформляется в приёмной комиссии);

- 6 фотографий 3х4.

2.3.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

2.4. Сроки подачи документов при поступлении в университет для иностранных граждан установлены Правилами приёма в БГУ.

2.5. При приёме на обучение по образовательным программам высшего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания. Иностранные граждане, поступающие во БГУ, имеют право осуществлять непосредственное взаимодействие по вопросам приема иностранных граждан на обучение с:

- приёмной комиссией;
- деканатами факультетов;
- отделом международного сотрудничества.

2.6. Оформление приказов о зачислении в БГУ

2.6.1. После окончания приёма документов и вступительных испытаний (при наличии) приёмная комиссия формирует списки к проекту приказа о зачислении по каждой отдельной специальности.

2.6.2. Приемная комиссия формирует проекты приказов поступающих иностранных граждан с указанием их гражданства и информирует об этом сотрудников отдела международного сотрудничества, для своевременного предоставления последними в территориальный орган по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации уведомлений по постановке принимающей стороной иностранных граждан на миграционный учет, оформление учебной визы.

2.6.3. Приказ о зачислении подписывает ректор БГУ.

2.6.4. Проекты приказов о зачислении иностранных граждан в обязательном порядке визируются сотрудником отдела международного сотрудничества не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты издания приказов.

2.7. Оформление договоров на обучение

2.7.1. По результатам вступительных испытаний с иностранными гражданами, прошедшими конкурсный отбор, претендующих на обучение на платной основе, заключаются договоры об оказании платных образовательных услугах в соответствии с установленным в БГУ порядком. Один экземпляр оригинала договора об оказании платных образовательных услугах передается в отдел международного сотрудничества в течении трех рабочих дней с момента подписания.

2.8. Зачисление в порядке восстановления или перевода

2.8.1. Зачисление в порядке восстановления или перевода иностранного гражданина в число обучающихся осуществляется только в порядке, установленном действующим законодательством в сфере миграционной политики, с четким соблюдением сроков пребывания как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, и в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок перевода, отчисление и восстановление обучающихся в БГУ.

3. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В БГУ

3.1. Приглашение иностранных граждан на обучение в БГУ

3.1.1. Приглашение на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина в целях обучения в БГУ выдается территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере миграции МВД России по ходатайству БГУ. Приглашение оформляется в электронном виде и направляется на электронный адрес приглашаемого иностранного гражданина (абитуриента), который должен быть сообщен им в Отдел международного сотрудничества на электронную почту: ОМС-С@yandex.ru.

3.1.2. При обращении иностранного гражданина в консульское учреждение или дипломатическое представительство Российской Федерации за получением визы на основании приглашения, оформленного в форме

электронного документа, необходимо представить паспорт и печатную форму такого приглашения. При этом получение визы возможно только в том городе, который указан в печатных формах приглашения в форме электронного документа.

3.1.3. Формы бланков указанных приглашений устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции МВД России и федеральным органом исполнительной власти, ведающим вопросами иностранных дел.

3.1.4. Срок оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию составляет порядка 30 дней с даты приема надлежащим образом оформленной заявки.

3.1.5. После получения оформленного готового приглашения иностранный гражданин самостоятельно обращается в заграничные учреждения Министерства иностранных дел Российской Федерации по вопросу оформления визы на срок до трех месяцев, дающей право пересечь границу Российской Федерации однократно.

3.1.6. Иностранные граждане, прибывающие в БГУ по установленной Правительством Российской Федерации квоте на образование иностранных граждан, оформляют учебные визы на основании визового указания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.1.7. Для получения приглашения необходимо направить по электронной почте: OMC-C@yandex.ru следующие документы и данные:

- копию (скан) заграничного паспорта (изображение лица должно быть четким, все паспортные данные читаемые), срок действия которого не должен быть менее 1,5 года на момент открытия российской визы.
- нотариально заверенный перевод паспорта на русский язык.
- заполненную анкету на русском языке (анкету можно запросить по электронной почте: OMC-C@yandex.ru)

3.1.8. Обязанность по сопровождению иностранного гражданина от места прибытия до образовательной организации возлагается на контактное лицо на территории Российской Федерации, выступающее посредником между иностранным гражданином и приглашающей стороной.

3.2. Оформление учебной визы, продление и сокращение срока пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, обучающегося в БГУ

3.2.1. Иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию для обучения в БГУ, выдается учебная виза (однократная) дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации на срок до 90 дней с возможностью последующего ее продления территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту постановки на миграционный учет по месту пребывания иностранного гражданина путём выдачи многократной визы на период обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, но не более чем на один год для каждой последующей визы.

3.2.2. Учебная виза (однократная) оформляется на основании приглашения или на основании решения Министерства внутренних дел Российской Федерации о выдаче иностранному гражданину визы, направленного в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации.

3.2.3. Обыкновенная (многократная) учебная виза выдается на срок до одного года иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию в целях обучения в БГУ. Пребывание иностранного гражданина в Российской Федерации на основании обыкновенной рабочей визы не препятствует его обучению в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на территории Российской Федерации без изменения цели въезда.

3.2.4. В случае продления обыкновенной (многократной) учебной визы иностранный гражданин предоставляет документы (п. 24 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 (утвержден приказом МВД России от 04.12.2019 года № 907):

- паспорт и копию всех его заполненных страниц;
- копию миграционной карты;
- миграционный учет (отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания);
- копию договора на обучение;
- копию приказа о зачислении;
- справку из деканата об обучении;
- фотографии размером 3х4 см на белом фоне (3 шт.);
- квитанцию об уплате государственной пошлины.

3.2.5. После получения новой многократной визы на период обучения, иностранному обучающемуся или гражданину необходимо предоставить документы для продления миграционного учета сроком до окончания полученной визы.

3.2.6. Завершение или досрочное прекращение обучения иностранного гражданина в БГУ является основанием для сокращения срока временного пребывания данного иностранного гражданина в Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Постановка на миграционный учёт и снятие с учёта

3.3.1. Постановка на миграционный учёт иностранных граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания представляется в орган миграционного учета сотрудником отдела международного сотрудничества, сведения о котором указываются в уведомлении о прибытии.

3.3.3. По прибытии в Российскую Федерацию иностранный гражданин обязан встать на учёт по месту пребывания в течение семи рабочих дней со дня прибытия. Первичный миграционный учёт иностранных граждан осуществляется на срок, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и составляет 90 суток.

3.3.4. Срок представления уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания составляет семь рабочих дней со дня прибытия в место пребывания либо со дня получения временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации.

3.3.5. Иностраный гражданин и лицо без гражданства при въезде в Российскую Федерацию обязан получить и заполнить миграционную карту. Миграционная карта заполняется лично иностранным гражданином разборчиво, без исправлений на русском языке. Иностранные граждане, прибывающие с целью учебы, в миграционной карте в поле о цели пребывания отмечают слово «УЧЁБА».

3.3.6. При несоответствии цели въезда, указанной в миграционной карте, иностранный гражданин будет нести административную ответственность в соответствии со ст. 18.8 КоАП Российской Федерации.

3.3.7. Постановка на учёт временно проживающего в Российской Федерации иностранного гражданина осуществляется на срок, заявленный в уведомлении о прибытии, но не более чем на срок действия разрешения на временное проживание в целях получения образования.

3.4. Иностраный обучающийся, прибывший в Российскую Федерацию по учебной визе, ставится на миграционный учет до окончания срока действия визы с последующим продлением.

3.5. Иностраный обучающийся, прибывший в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, ставится на миграционный учет, но не более чем на один год.

3.6. Постановка на миграционный учет осуществляется строго для тех иностранных обучающихся, которые проживают в общежитиях университета. В случае постановки на учёт по частному адресу иностранному обучающемуся необходимо представить копию отрывной части уведомления о прибытии в Российскую Федерацию.

3.7. Иностраный гражданин обязан проживать в предоставляемом по его заявлению студенческом общежитии (по месту пребывания для постановки на миграционный учёт).

3.8. Проживание в арендуемом жилом помещении

3.8.1. Иностранному гражданину может быть разрешено проживать вне студенческого общежития, при условии согласования с сотрудником отдела международного сотрудничества, и обязательным предоставлением документа, подтверждающего постановку на миграционный учет по месту пребывания.

3.8.2. В случае переезда иностранного обучающегося на квартиру по частному адресу договор на проживание в общежитии университета расторгается, постановку на миграционный учёт в территориальных органах по вопросам миграции Министерства внутренних дел осуществляет хозяин сдаваемого внаём помещения.

3.8.3. После постановки на миграционный учёт по месту пребывания копию миграционной карты и временной регистрации необходимо передать в отдел международного сотрудничества.

3.9. Для постановки на миграционный учёт необходимы следующие документы:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность (паспорт, нотариально заверенный перевод паспорта);
- оригинал и копия миграционной карты;
- копия договора на обучение;
- копия приказа о зачислении;
- копия приказа о вселении;
- справка из деканата об обучении.

Перечисленные документы предоставляются каждый раз при постановке на миграционный учёт после очередного въезда на территорию Российской Федерации. После постановки на миграционный учёт, иностранному обучающемуся выдается уведомление о постановке на миграционный учёт (отрывная часть бланка уведомления о прибытии в Российскую Федерацию).

3.10. Продление регистрации (в случае непрерывного нахождения на территории Российской Федерации) осуществляется не позднее, чем за 30 рабочих дней до окончания действующей регистрации, при этом иностранным обучающийся предоставляется полный пакет документов (п.3.9, настоящего положения), необходимых для постановки на миграционный учёт.

3.11. При выезде за пределы Российской Федерации иностранный обучающийся заполняет заявление и визирует его у декана факультета, согласовывает его в отделе международного сотрудничества и комендантом общежития (в случае проживания в общежитии), прикладывает копию билета. Заявление хранится в деканате факультета.

3.12. При выезде за пределы Брянской области сроком более 7 дней иностранный обучающийся обязан проинформировать (написать заявление) об этом декана факультета и отдел международного сотрудничества, встать на миграционный учёт по месту пребывания. При возвращении обратно в Брянскую область иностранный обучающийся обязан снова встать на миграционный учёт по месту фактического проживания.

3.13. Самовольное убытие иностранного обучающегося без должного уведомления является административным правонарушением и влечёт за собой информирование о данном факте органов полиции и Федеральной службы безопасности с последующим применением к данному иностранному гражданину мер дисциплинарного и административного характера, вплоть до выдворения и запрете на въезд в Российскую Федерацию.

3.14. Иностранный обучающийся обязан:

- иметь при себе отрывную часть уведомления о прибытии в Российскую Федерацию (временную регистрацию) в течение всего разрешенного срока пребывания в Российской Федерации.

- предъявлять её сотрудникам правоохранительных органов при осуществлении проверок режима пребывания в Российской Федерации вместе с национальным паспортом и миграционной картой.

3.15 Снятие иностранного гражданина с учёта по месту пребывания осуществляется:

- после получения сведений о постановке иностранного гражданина на учёт по новому месту пребывания;

- после получения от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации сведений о выезде иностранного гражданина из Российской Федерации;

- после получения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации смерти в Российской Федерации иностранного гражданина либо от заинтересованного физического или юридического лица документа, подтверждающего смерть иностранного гражданина, либо после получения от заинтересованного физического или юридического лица заверенной в установленном порядке копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

- после выявления факта фиктивной постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания;

- после получения уведомления об убытии иностранного гражданина из места пребывания.

3.16. В случае утраты или порчи документов (национального паспорта, миграционной карты, временной регистрации) иностранный обучающийся обязан незамедлительно уведомить отдел международного сотрудничества и самостоятельно предпринять меры по восстановлению документов.

3.17. При истечении срока действия национального паспорта иностранный обучающийся обязан заблаговременно покинуть территорию России либо принять меры для своевременного его продления или замены на новый документ в консульстве своей страны, проинформировав об этом отдел международного сотрудничества. После продления срока действия паспорта или получения нового паспорта представить его в отдел по работе с иностранными учащимися БГУ для постановки на миграционный учет и процедуры восстановления визы (при необходимости).

3.18. В случае изменения сведений об иностранном гражданине, такой иностранный гражданин незамедлительно сообщает об этом принимающей стороне и представляет ей копии подтверждающих документов, а

принимающая сторона в течение трех рабочих дней сообщает об этом в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации непосредственно лично или в электронной форме, либо через многофункциональный центр, предоставив заполненный бланк уведомления о прибытии с приложением к нему мотивированного заявления в произвольной форме и копий документов, подтверждающих изменение сведений об иностранном гражданине.

3.19. Страхование, медицинское освидетельствование и дактилоскопия

3.20. Все иностранные обучающиеся, прибывшие в Российскую Федерацию, на основании Федерального закона № 128 - ФЗ от 25.07.1998 года «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» проходят процедуры медицинского освидетельствования (срок действия - 1 год), дактилоскопической регистрации и фотографирования (срок действия - 10 лет). Срок прохождения указанных процедур составляет не более 90 дней с даты прибытия в Российскую Федерацию.

3.20.1. В отношении лиц, не прошедших установленные процедуры или прошедших их с нарушением срока, могут быть применены следующие санкции: штраф и (или) выдворение из России и запрет на въезд в Российскую Федерацию.

3.20.2. Освобождены от прохождения данных процедур: граждане Республики Беларусь, иностранные граждане с двойным гражданством, одно из которых гражданство России, иностранные граждане обладатели временного или постоянного вида на жительство (РВП, ВНЖ).

3.20.3. Документы о медицинском освидетельствовании и обязательной дактилоскопической регистрации и фотографировании предоставляются сотруднику отдела международного сотрудничества.

3.21. Оформление страховых полисов и прохождение медицинских осмотров

3.21.1. При зачислении в БГУ на обучение иностранный обучающийся обязан предоставить сотруднику отдела международного сотрудничества полис добровольного медицинского страхования (далее - ДМС).

3.21.2. Программа полиса медицинского страхования должна включать: амбулаторно поликлиническое обслуживание с медицинским осмотром и выдачей справки по форме № 086у, стоматологическое обслуживание в неотложной форме, специализированную медицинскую помощь в неотложной и скорой форме, а также экстренной форме в стационарных условиях, госпитализацию с последующим нахождением в лечебном учреждении с применением диагностических, лабораторных и инструментальных исследований; хирургическое и (или) консервативное лечение, консультации и другие профессиональные услуги врачей, пребывание в общей палате, питание, уход медицинского персонала, вызов врача на дом, медицинскую эвакуацию или репатриацию, посмертную репатриацию.

3.21.3. При наличии у обучающегося из числа иностранных граждан или лиц без гражданства разрешения на временное проживание или вида на жительство возможно получение полиса обязательного медицинского страхования (далее - ОМС).

3.21.4. Иностранный обучающийся должен иметь действующий полис ДМС (ОМС) в течение всего периода обучения.

3.21.5. Иностранный обучающийся обязан предоставить копию ДМС (ОМС) сотруднику отдела международного сотрудничества.

3.21.6. При отсутствии у иностранного гражданина полиса ДМС, БГУ вправе предложить таким гражданам заключить договор со страховой организацией на медицинское обслуживание и приобретение полиса ДМС договора которых заключены по возможности с медицинскими учреждениями, территориально расположенными в непосредственной близости от места учебы и студенческих общежитий.

3.21.7. Отсутствие полиса ДМС у иностранных граждан влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Неприбытие иностранного гражданина к месту обучения.

3.22.1. В отношении иностранных граждан, которые не прибыли к месту обучения без уважительной причины и контакт с которыми установить не удалось, факт неприбытия установить по истечении 30 календарных дней со дня начала обучения по соответствующей образовательной программе или даты издания распорядительного акта о приеме на обучение (в случае издания такого акта после начала обучения по соответствующей образовательной программе);

3.22.2. В отношении иностранных граждан, предварительно уведомивших принимающую образовательную организацию о предполагаемой дате своего прибытия в Российскую Федерацию, факт неприбытия установить по истечении 10 рабочих дней, следующих за днем его предполагаемого прибытия;

3.22.3. Сотрудники отдела международного сотрудничества предпринимают попытки установления контакта с иностранным гражданином посредством известного мобильного телефона, адреса электронной почты, сообщений в мессенджерах МАКС и Telegram;

3.22.4. Сотрудники отдела международного сотрудничества в течение 3 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 3.22.1 и 3.22.2, направляют соответствующее уведомление в территориальный орган МВД России.

4. БГУ КАК ПРИГЛАСИВШАЯ СТОРОНА ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ В ЦЕЛЯХ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Гарантирует иностранному гражданину возможность получения образования в БГУ, проживания в общежитии БГУ, обеспечивает обращение с ходатайством о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации на период обучения в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и его выезд из Российской Федерации по завершении обучения или в случае досрочного прекращения обучения, за исключением случая продолжения обучения иностранным гражданином в соответствии с пунктом 4 статьи 17 указанного в данном абзаце закона.

4.2. В течение трёх рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в БГУ направляет информацию об этом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

4.3. В течение трёх рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина из БГУ направляет информацию об этом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и территориальный орган федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности.

4.4. Уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, о предоставлении иностранному гражданину академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения данного иностранного гражданина в БГУ в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о предоставлении ему академического отпуска или его отчисления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В БГУ

5.1. Постоянно действующая приёмная комиссия:

- принимает и проверяет документы иностранных граждан, поступающих на обучение в БГУ;
- организует проведение вступительных испытаний в БГУ;
- оформляет и издаёт приказы о зачислении в БГУ;
- оформляет личные дела иностранных граждан для их передачи в деканаты соответствующих факультетов;

- формирует список поступивших иностранных граждан для передачи в отдел международного сотрудничества и соответствующие деканаты.

5.2. Отдел международного сотрудничества осуществляет:

- миграционную поддержку иностранных обучающихся (подготовка приглашений на въезд в Российскую Федерацию для иностранных абитуриентов, поступающих по программам высшего профессионального образования и дополнительным образовательным программам, постановку иностранных граждан на миграционный учёт в случае проживания в общежитии БГУ, продление виз и регистраций, снятие с миграционного учёта;
- контроль своевременного продления срока временного пребывания, подтверждающего законность нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации;
- мониторинг реестра контролируемых лиц (при обращении иностранного студента, получении запроса или в ином случае);
- инструктаж по основам миграционного законодательства Российской Федерации иностранных граждан в течение 3 рабочих дней с даты прибытия в образовательную организацию;
- учет контингента иностранных студентов, сбор и своевременную актуализацию следующих сведений об иностранном гражданине во внутренней системе учета студентов:
 1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
 2. число, месяц, год рождения;
 3. сведения о документе, удостоверяющем личность;
 4. контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
 5. форма обучения (очная, заочная, очно-заочная);
 6. обучение исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (при наличии);
 7. дата фактического прибытия к месту получения образования (с указанием вида, даты и реквизитов документа, подтверждающего факт прибытия);
 8. адрес проживания по месту регистрации;
 9. сведения о документе, подтверждающем факт прохождения обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования;
 10. сведения о документе, подтверждающем прохождение (повторное прохождение) медицинского освидетельствования (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации);
 11. сведения о документе, подтверждающем предоставление академического отпуска с указанием основания его предоставления (при наличии);
 12. осуществление трудовой деятельности (дата приема на работу, сведения о работодателе);

13. сведения о документах, подтверждающих наличие разрешения на временное проживание и (или) вида на жительство в Российской Федерации;

14. сведения о нарушениях миграционного законодательства или иных правонарушениях в случае установления факта таких нарушений (с указанием вида, даты и реквизитов документа, подтверждающего факт нарушения).

– согласование приказов на движение контингента иностранных учащихся БГУ.

5.3. Деканаты факультетов, отдел докторантуры и аспирантуры БГУ в рамках обучения иностранных граждан

5.3.1. В течение учебного года оформляют и издают приказы и распоряжения, касающиеся перевода, восстановления, отчисления, перевода на дистанционное обучение (с использованием электронной информационной образовательной среды и дистанционных образовательных технологий), предоставления академического отпуска, о выходе иностранного гражданина и лица без гражданства из академического отпуска, о предоставлении иностранному гражданину отпуска по беременности и родам, о предоставлении иностранному гражданину отпуска по уходу за ребенком (до достижения им возраста трех лет), с обязательным согласованием приказов с отделом международного сотрудничества. Во всех документах, включая приказы и распоряжения, в обязательном порядке должна быть указана гражданская принадлежность обучающегося из числа иностранных граждан.

5.3.2. Осуществляют регулярный контроль за успеваемостью и посещаемостью иностранными гражданами учебных занятий.

5.3.3. Предоставляют сотрудникам отдела международного сотрудничества, информацию:

– о смене фамилии иностранного гражданина и иные сведения, касающиеся смены его персональных данных.

– об имеющихся место нарушениях иностранными гражданами правил внутреннего распорядка, проживания в общежитии и режима учебного времени БГУ;

– о предполагаемом выезде за пределы Российской Федерации или Брянской области в учебное время иностранного обучающегося с получением согласующей подписи сотрудника отдела международного сотрудничества на заявлении обучающегося (за 3 дня до предполагаемой даты выезда) и иную запрашиваемую информацию об иностранном обучающемся.

5.4. Отдел по социально-культурной политике и воспитательной работе:

– проводит мероприятия по адаптации иностранных обучающихся к условиям жизни и обучения в Российской Федерации.

– информирует иностранных обучающихся обо всех формах досуга, имеющихся в университете.

- организует досуг иностранных обучающихся (совместно с деканатами факультетов).
- организует мероприятия по формированию толерантного отношения к иностранным обучающимся со стороны российских обучающихся.

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК, ОРИГИНАЛОВ (ДУБЛИКАТОВ) ДОКУМЕНТОВ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ

6.1. Справки о периоде обучения в БГУ, подтверждении дипломов БГУ и другие, выдаются обучающемуся из числа иностранных граждан по их личному заявлению Учебно-методическим управлением или деканатами факультетов. Оформленную справку обучающийся получает под роспись в журнале выдачи справок лично или по нотариально заверенной доверенности в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом.

6.2. Оригиналы документов, находящиеся в личном деле иностранного гражданина, выдаются деканатами только с согласия декана или курирующего проректора, ректора.

6.3. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается Учебно-методическим управлением или деканатами факультетов на основании личного заявления обладателя диплома на имя ректора взамен утраченного диплома и (или) приложения к нему или взамен диплома и (или) приложения к нему, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом БГУ.

6.4. При поступлении в БГУ запросов из Министерств, Посольств зарубежных стран, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности и управлением международной деятельности, министерств и ведомств субъектов Российской Федерации готовятся ответы за подписью ректора или должностного лица его заменяющего, в соответствии с установленными в БГУ порядком по наделению полномочиями и распределением обязанностей в указанный в запросе срок.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЖИВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (АБИТУРИЕНТОВ) В ОБЩЕЖИТИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Срок пребывания иностранного гражданина в общежитии определен заключенным с ним договором найма жилого помещения в общежитии. При истечении срока договора найма жилого помещения в общежитии раньше окончания срока обучения иностранного гражданина по очной или очно-заочной форме должен своевременно продлить срок действия имеющегося, или заключить новый договор найма жилого помещения в общежитии.

7.2. Иностранным абитуриентам общежитие может быть предоставлено на время приёма документов и проведения вступительных испытаний в период, установленный Правилами приема в БГУ. Для заселения в общежитие необходимо подать документы в приемную комиссию БГУ, получить направление на заселение в общежитие в отделе международного сотрудничества и оплатить проживание.

7.3. Сотрудник отдела международного сотрудничества, совместно с директором студенческого городка БГУ, координирует заселение иностранных граждан в студенческое общежитие БГУ.

7.4. Для заселения в общежитие иностранному обучающемуся при себе необходимо иметь:

- копию паспорта (нотариально заверенный перевод паспорта на русский язык);
- две фотографии размером 3х4;
- для несовершеннолетних - копия паспорта родителя (законного представителя), согласие одного из родителей (законного представителя) на заключении договора проживания в общежитии БГУ;
- справку по форме 086 с результатом флюорографии за текущий год;
- сертификат о прививках (копия) - это выписка всех сделанных прививок (вакцинация для заселения не является обязательной);
- справку из деканата об обучении;
- направление на заселение в общежитие.

7.5. Иностранный обучающийся, проживающий в общежитии БГУ обязан:

- соблюдать правила внутреннего, учебного и трудового распорядка, правила проживания в общежитии, уважать честь, достоинство и права человека, беречь имущество БГУ;
- действовать на благо университета, заботиться об его авторитете и поддержании традиций.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ БГУ

8.1. Отчисление иностранных граждан из БГУ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок перевода, отчисление и восстановление обучающихся в БГУ.

8.2. Приказы об отчислении иностранных обучающихся из БГУ в обязательном порядке согласовываются с сотрудником отдела международного сотрудничества.

8.3. В течение трёх рабочих дней с даты отчисления иностранного обучающегося сотрудник отдела международного сотрудничества, уведомляет территориальный орган по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации об отчислении по установленной форме для снятия с миграционного учета и сокращения срока временного пребывания на территории Российской Федерации.

9. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

9.1. Иностраный гражданин имеет право осуществлять трудовую деятельность на территории Российской Федерации (по гражданско-правовому или трудовому договору) в свободное от учебы время при наличии разрешения на работу с обязательным согласованием с деканатом факультета и отделом международного сотрудничества.

9.2. Иностраным обучающимся разрешено заниматься трудовой деятельностью в качестве учебно-вспомогательного персонала БГУ в свободное от учёбы время без оформления разрешения на работу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение О работе с иностранными обучающимися принимается на Учёном совете БГУ.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания ректором БГУ.

10.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение, утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.

10.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются на Учёном совете, утверждаются ректором университета.