

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный Университет»
(ФГБОУ ВО «СахГУ»)

08. июня 2020г. П Р И К А З

№ 215- пр

Южно-Сахалинск

О внесении изменений и дополнений
в Инструкцию о порядке работы
с иностранными гражданами
в Сахалинском государственном университете

На основании распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 января 2020 г. № 36-р/ДСП (вх. № - 914 от 24.03.2020 г.), а также предложений, высказанных на совещании руководителей структурных подразделений по вопросам организации работы с иностранными гражданами в СахГУ, проведенного 28 января 2020 г. **приказываю:**

1. Внести в Инструкцию о порядке работы с иностранными гражданами в Сахалинском государственном университете (далее по тексту– Инструкция) изменения и дополнения:

1.1 пп «а» пункт 1.5. Инструкции дополнить следующими ссылками на нормативные акты:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. «Об утверждении Правил размещений на официальном сайте образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г.

«Об осуществлении мониторинга системы образования».

1.2. В пункте 1.6. изменить именование «Министерство образования и науки Российской Федерации» и изложить в следующей редакции:

- «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России).»

1.3. Пункт 2.2. Инструкции изложить в следующей редакции:

Абзац 2:

При осуществлении официального приема иностранных граждан заблаговременно, не позднее 5-ти рабочих дней до приёма уведомлять Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в письменном виде, а также электронным письмом. Уведомление заверяется печатью организации, с указанием полного наименования и адреса организации, осуществляющей приём; места, даты и времени проведения встречи (переговоров); цели и основания приёма; наименования иностранного государства и иностранной организации, которые представляет принимаемый член делегации (отдельный представитель), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; фамилии, имени и отчества (при наличии), а также должности российских участников встречи; фамилии, имени, отчества (при наличии), номера служебного телефона, а также должности ответственного за проведение встречи.

Абзац 3:

Уведомление в адрес Министерства направляет УМС СахГУ на основании подписанного ректором или лицом его замещающем разрешения об организации приёма иностранных делегаций (граждан).

1.4. В пункте 2.3. Инструкции исключить абзац 2.

1.5. Пункт 2.4. Инструкции изложить в следующей редакции:

Структурное подразделение, получившее обращение от зарубежной стороны об организации совместной деятельности или проведении приёма в обязательном порядке незамедлительно с момента поступления обращения докладывает о нём ректору СахГУ или лицу его замещающему, а также уведомляет УМС СахГУ.

В информационном письме указываются: полное наименование и адрес структурного подразделения, осуществляющего приём; место, дату и время предполагаемого проведения встречи (переговоров); цель и основание

приёма; наименование иностранного государства и иностранной организации, которые представляет принимаемый член делегации (отдельный представитель), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; фамилию, имя и отчество (при наличии), а также должности российских участников встречи; фамилию, имя, отчество (при наличии), номер служебного телефона, а также должность ответственного за проведение встречи; характер информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан.

1.6. **абзац 2** пункта 2.5. Инструкции изложить в следующей редакции:

В программе указываются:

- место, дата и время проведения встречи (переговоров);
- цель и основание приёма;
- наименование иностранного государства и иностранной организации, которые представляет принимаемый член делегации (отдельный представитель), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности;
- фамилию, имя и отчество (при наличии), а также должности российских участников встречи;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), номер служебного телефона, а также должность ответственного за проведение встречи;
- возможность прохода иностранных граждан в административное здание организации, либо в иные здания, принадлежащие организации на основании паспорта, либо иного документа, установленного Законом или признаваемого в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), номер служебного телефона работника структурного подразделения, ответственного за перемещение иностранных(ого) граждан(ина) внутри здания (зданий).

1.7. Пункт 2.5. Инструкции дополнить **абзацем 4** следующего содержания:

УМС СахГУ в пятидневный срок с даты проведения встреч с иностранными гражданами направляет в Министерство информацию о проведении встречи с иностранными гражданами, заверенную круглой печатью организации, которая включает: дату и место проведения встречи; сведения об иностранных гражданах с указанием наименования иностранного государства, иностранной организации, которые они представляют, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должности; сведения

о представителях с российской стороны, участвовавших в переговорах; тему переговоров и их результаты.

1.8. **В абзац 1** пункта 5.6. Инструкции внести дополнения:

- после слов «В целях надлежащего исполнения требований российского миграционного законодательства» дополнить словами «**члены Приемной комиссии и других структурных подразделений**», далее по тексту;
- после слов «в кратчайшие сроки направить» слово «**его**» изложить «**иностранного гражданина**».

1.9. **абзац 3** пункта 7.1. Инструкции изложить в следующей редакции:

Для прохождения производственной практики без заключения договора между Университетом и организацией, предоставляющей производственную базу, необходимо оформление разрешения на работу, которое оформляется аналогично.

2. Начальнику отдела документационного обеспечения Винник Е.В. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника УМС СахГУ Корсунова В.И.

Временно исполняющий
обязанности ректора



Н. Ю. Бармин