



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «Российский
государственный геологоразведочный
университет имени Серго Орджоникидзе»

№ 01-06/214

от «18» 08 2021 г.

Временно исполняющий
обязанности ректора  Куликов В.В.



**ПРАВИЛА ПРИБЫТИЯ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МГРИ
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ COVID-19**

МОСКВА 2021

В соответствии с Предписанием главного государственного санитарного врача по Юго-Западному административному округу города Москвы Ковалевой И.А. №28-07-К от 04 февраля 2021 года, Приказом Минобрнауки России № 63 от 28 января 2021 года «Об организации образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования с учетом рисков распространения новой коронавирусной инфекции» для иностранных обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) (далее – Университет, МГРИ) предусмотрены следующие правила прибытия на территорию Российской Федерации в целях продолжения обучения в МГРИ:

1. Для иностранных обучающихся из стран с визовым въездом:

1.1. Обращение за 45 дней до планируемого въезда в отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ для оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях продолжения обучения (обращение необходимо написать на официальную почту отдела international@mgri.ru для дальнейшего получения консультации), а также внесения данных о въезде на Единый портал государственных и муниципальных услуг;

1.2. Получение учебной визы в Посольстве или Консульстве Российской Федерации в обозначенной в обращении стране;

1.3. Сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 72 часа до момента пересечения;

1.4. Сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 24 часа после момента пересечения границы;

1.5. Повторная сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 120 часов после момента пересечения границы;

1.6. Прибытие в Университет – заселение в студенческое общежитие ДС «Рудознатцы» осуществляется в соответствии с Порядком заселения в студенческое общежитие (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

1.7. Оформление миграционных документов в соответствии с установленным регламентом миграционно-визового сопровождения иностранных граждан, представленным в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

2. Для иностранных обучающихся из стран с возможностью безвизового въезда:

2.1. Уведомление отдела миграционно-визового сопровождения МГРИ за 20 дней до планируемого въезда с целью продолжения обучения (обращение необходимо написать на официальную почту отдела international@mgri.ru для дальнейшего получения консультации) для внесения данных о въезде на Единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.2. Сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 72 часа до момента пересечения;

2.3. Сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 24 часа после момента пересечения границы;

2.4. Повторная сдача и получение результатов ПЦР-теста на наличие COVID-19 не позднее чем за 120 часов после момента пересечения границы;

2.5. Прибытие в Университет – заселение в студенческое общежитие ДС «Рудознатцы» осуществляется в соответствии с Порядком заселения в студенческое общежитие (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

3. Для иностранных обучающихся из стран с закрытыми границами по состоянию на 12.08.2021:

3.1. Обращение в деканаты Университета для оформления заявления на обучение в дистанционном формате по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящим Правилам;

3.2. Начало занятий в дистанционном формате;

3.3. В случае открытия границ порядок прибытия на территорию Российской Федерации в целях продолжения обучения в МГРИ определен пунктами 1 и 2 настоящих Правил.

Приложение:

1. *Порядок заселения в студенческое общежитие МГРИ;*
2. *Регламент миграционно-визового сопровождения иностранных граждан в МГРИ;*
3. *Форма заявления на обучение в дистанционном формате;*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ-РГГРУ)

СОГЛАСОВАНО
Ученым Советом МГРИ-РГГРУ
протокол заседания № 30
«28» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГРИ-РГГРУ
В.А. Косьянов
от «06» июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАСЕЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ ОБЩЕЖИТИЙ
МГРИ-РГГРУ

МОСКВА
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3 - 4
2. Основные понятия	4 - 5
3. Порядок заселения в общежития	5 - 7
4. Порядок предоставления места проживания в студенческом общежитии	7 - 9

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заселения в студенческие общежития МГРИ-РГГРУ (далее - настоящие Правила) разработаны в соответствии с :

- Гражданским кодексом РФ;
- Жилищным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организации и обучающихся образовательных учреждений», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 марта 2011 года № 23;
- Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» МГРИ-РГГРУ (далее - МГРИ-РГГРУ)

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех проживающих в Студенческих общежитиях МГРИ-РГГРУ (далее - общежития).

1.3. Настоящим Положением регулируются отношения между МГРИ-РГГРУ и студентами аспирантами, а также иными лицами по предоставлению места в общежитиях и выселению из них.

1.4. В первую очередь жилые помещения в общежитии предоставляются обучающимся, которые являются:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- студентами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- студентами, являющимися инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- студентами, получившими государственную социальную помощь, а также студентами из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным

подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

1.5. Общежития МГРИ-РГГРУ являются федеральной формой собственности, относятся к специализированному жилищному фонду и находятся в оперативном управлении Университета и предназначены для временного проживания студентов на период обучения.

1.5.1. На период обучения иногородних студентов, обучающихся по очной форме в соответствии с основной образовательной программой и имеющим постоянную регистрацию по месту жительства на расстоянии более 70 км от Московской кольцевой автодороги при наличии свободных мест;

1.5.2. На период обучения иногородних аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме в соответствии с основной образовательной программой и имеющим постоянную регистрацию по месту жительства на расстоянии более 70 км от Московской кольцевой дороги, при наличии свободных мест;

1.5.3. Иностранные граждане, граждане стран Содружества Независимых Государств (СНГ) и Балтии, принятые на обучение в МГРИ-РГГРУ по межгосударственным договорам, договорам между Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствующими органами управления образованием указанных государств, размещаются в общежитии с даты прибытия и проживают на общих основаниях с обучающимися из числа российских граждан.

1.5.4. На период сдачи экзаменов и выполнения работ по диссертации аспирантов, докторантов, обучающихся по заочной форме обучения, при наличии свободных мест;

1.5.5. Абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний, при наличии свободных мест.

1.5.6. Иногородних слушателей подготовительных отделений, иногородних слушателей Департамента дополнительного образования и довузовской подготовки, имеющих постоянную регистрацию по месту жительства на расстоянии более 70 км от Московской кольцевой дороги, для временного проживания в период их очного обучения, при наличии свободных мест;

1.5.7. других категорий обучающихся.

2. Основные понятия

В настоящем положении используются следующие понятия:

Общежития (студенческие общежития) - специально построенные жилые помещения для проживания обучающихся в Университете. Общежития МГРИ-РГГРУ являются федеральной формой собственности, относятся к специализированному жилищному фонду и находятся в оперативном управлении Университета.

Специализированный жилищный фонд - передаваемые помещения в пользование по Договорам найма, для временного проживания граждан в период их обучения в МГРИ-РГГРУ.

Комната - часть жилого помещения, предназначенного для использования в качестве места непосредственного проживания граждан.

Койка-место - часть комнаты в общежитии, предоставляемая для проживания одиноким иногородним гражданам.

Договор найма - соглашение между Университетом и физическим лицом о предоставлении койко-места, комнаты, части помещения комнаты в общежитии Университета, которое заключается на период обучения студента,

Пропуск проживающего - документ установленного образца, удостоверяющий статус проживающего, выдаваемый при заселении ответственным лицом.

Места общего пользования - следующие помещения: кухня, сушилка, душ, туалетная комната, коридоры, лестницы и лестничные площадки, лифт, комнаты отдыха, комнаты для самостоятельных занятий, изоляторы.

Жилищно-бытовая комиссия - представители структурных подразделений и общественных организаций, входящих в состав комиссии, созданной согласно Положения о ЖБК, и принимающих решения по заселению и выселению проживающих из общежития Университета.

Малообеспеченная семья - семья, доходы которой ниже прожиточного минимума, что подтверждено справкой с постоянного места жительства, на момент рассмотрения вопроса по заселению.

Регистрация граждан по месту пребывания - граждане, прибывшие для временного проживания в жилых помещениях, не являющихся их местом постоянного

жительства, на срок более 90 дней, обязаны обратиться к должностному лицу ответственному за регистрацию (паспортисту) для оформления регистрации по месту пребывания в Органах регистрационного учета. Регистрация осуществляется в соответствии со сроками действия Договора найма жилого помещения. Регистрация граждан по месту жительства в общежитиях МГРИ-РГГРУ запрещается.

Дополнительные услуги - предоставление услуг проживающим свыше установленных законодательством обязательных требований и норм для проживания в общежитии.

Администрация общежития:

- комендант общежития;
- старший администратор – воспитатель;
- дежурный администратор;
- паспортист.

Администрация МГРИ-РГГРУ:

- ректор;
- проректоры;
- директора институтов;
- руководители структурных подразделений.

Студенческий совет общежития - общественный орган самоуправления студентов, аспирантов проживающих в данном общежитии.

3. Порядок заселения в общежития

3.1. Все действия по вопросам заселения в студенческие общежития производится на основании приказа ректора о заселении, договора найма, подписанного ответственным лицом на основании доверенности, выдаваемой ректором Университета.

3.2. Заселение проживающих в общежитии производится с учетом санитарной нормы жилой площади на одного человека (не менее 6 кв.м.).

3.3. В период проведения приемной компании, нуждающийся в предоставлении места в общежитии, подает в Приемную комиссию МГРИ-РГГРУ личное заявление установленного образца, с приложением ксерокопии паспорта (1-ая и 2-ая страницы). На основании личных заявлений Приемная комиссия МГРИ-РГГРУ передает списки для заселения в общежития уполномоченным лицам от деканатов/директоров институтов для подготовки приказа ректора на заселение в общежития.

3.4. Заселение осуществляется на основании приказа ректора. Зачисленные студенты с правом проживания в общежитии получают приказ в своих деканатах. После получения приказа оформляют договора найма, заключаемого с нанимателем в администрации общежития, составляемого в трех экземплярах, один из которых хранится у нанимателя, другой сдается в паспортный стол общежития для оформления регистрации, третий хранится в личном деле проживающего.

3.5. Договор найма жилого помещения заключается на период обучения в холе здания общежития. При желании проживающие заключают договор об оказании дополнительных бытовых услуг.

3.6. Договор найма регистрируется в журнале реестров администрацией общежития с последующим указанием номера блока и комнаты проживания.

3.7. При первичном заселении в общежитие обучающийся предоставляет в администрацию общежития следующие документы:

- приказ ректора на заселение в общежитие;
- договор найма для студентов (нанимателей) не достигших 18-летнего возраста в момент поселения подписывают родители, попечители детей;
- сирот, которые выступают в договоре в качестве его поручителей и несут с ним солидарную ответственность.
- паспорт и ксерокопию паспорта (всех страниц);
- справку о состоянии здоровья - медицинская справка (086-У),
- справки о прохождении флюорографии (срок действия – 1 год),
- осмотр на педикулез;
- прививочного сертификата с обязательными прививками от:
 1. дифтерии
 2. кори
 3. краснухи
 4. паротита
 5. гепатита «В»
 6. клещевого энцефалита
 7. туберкулеза (реакция манту);
- тест заключение об отсутствии употребления наркосодержащих веществ;
- три фотографии размером 3х4;
- копию военного билета (приписного свидетельства);
- копию полиса медицинского страхования, действующего на текущий учебный год;
- документы, подтверждающие оплату договора найма жилого помещения;
- лица, указанные в пункте 1.4. настоящих Правил, представляют документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к одной или нескольким категориям лиц, упомянутых в п. 1.4. настоящих Правил.

3.8. При заключении дополнительного соглашения к действующему договору найма

обучающийся предоставляет в администрацию общежития следующие документы:

- приказ ректора на заселение в общежитие;
- паспорт и ксерокопию паспорта (в случае изменения паспортных данных);
- справку от терапевта о разрешении проживания в общежитии, справку из КВД, данные флюорографии;
- копию полиса медицинского страхования, действующего на текущий учебный год;
- документы, подтверждающие оплату договора найма жилого помещения и дополнительных коммунальных бытовых услуг;
- лица, указанные в пункте 1.4. настоящих Правил, представляют документы, подтверждающие принадлежность обучающегося к одной или нескольким категориям лиц, упомянутых в п. 1.4. настоящих Правил;

3.9. После заключения дополнительного соглашения к договору найма наниматель обязан в течение 7 дней заселиться, в том числе внести плату по договору найма и по договору на оказание дополнительных бытовых услуг, подать документы в паспортный стол общежития для оформления временной регистрации.

3.10. При заселении в общежитие обучающийся обязан пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами проживания, получить ключи от комнаты, необходимое имущество, заселиться.

Срок заселения - 7 рабочих дней с момента получения приказа. По истечению указанного срока ордер на заселение считается недействительным.

3.11. Комендант общежития фиксирует заселение студентов в общежитие;

3.12. В течение 10-ти рабочих дней после заселения, администрация общежития передает сведения о заселении в деканаты/дирекции Университета.

3.13. Регистрационный учет проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Организацию и оформление регистрационного учета проживающих в общежитии осуществляет администрация общежития (паспортный стол). Организацию и оформление регистрационного учета иностранных обучающихся осуществляет подразделение МГРИ-РГГРУ, отвечающее за работу с иностранными обучающимися.

3.14. В день выдачи договора найма:

- наниматель передает необходимые документы ответственному лицу (паспортисту) за регистрацию, для оформления регистрации по месту пребывания в УФМС, (выписываться с прежнего места жительства не требуется).
- наниматель получает пропуск (собственность Университета) в общежитие у ответственного лица за оформление пропусков с последующей регистрацией в журнале;
- в случае утери или повреждения пропуска студент несет персональную ответственность;
- немедленно сообщает о случившемся ответственному лицу для блокировки утерянного пропуска;
- оплачивает изготовление нового пропуска на реквизиты университета и получает у ответственного лица новый пропуск;
- в случае невозможности быстрого изготовления электронного пропуска администрацией общежития выписывается временный пропуск.

3.15. Регистрационный учет обучающихся, проживающих в общежитии,

осуществляется на срок действия договора найма.

3.16. Регистрационный учет обучающихся осуществляется без снятия с регистрационного учета по месту жительства.

3.17. В случае отчисления, ухода в академический отпуск действующая регистрация аннулируется. Договор найма расторгается.

4. Порядок предоставления места проживания в студенческом общежитии

4.1. Ежегодно для рассмотрения заявлений обучающихся, нуждающихся в общежитии, в начале нового учебного года приказом ректора Университета создается жилищно-бытовая комиссия.

4.2. Студенты 4-5-х курсов, магистратуры и аспиранты обращаются с письменным заявлением в администрацию общежития о предоставлении койко-места в прежней комнате или с просьбой переселить их другую комнату;

4.3. Вопрос о заселении (при наличии свободных мест) студентов ранее не обращавшихся в приемную комиссию с заявлением о предоставлении места в общежитии, а так же переведенных из других ВУЗов рассматривается жилищно-бытовой комиссией персонально по каждому обучающемуся после подачи заявления. Решение об отказе в предоставлении мест для проживания в общежитии конкретным обучающимся оформляется в протоколе заседания жилищно-бытовой комиссии с указанием причины, результаты рассмотрения заявлений публикуются на сайте Университета, персонально уведомления не рассылаются.

4.4. До 1 июня комендант общежития предоставляет данные в жилищно-бытовую комиссию об ожидаемом количестве свободных мест в общежитиях на новый учебный год.

4.5. Жилищно-бытовая комиссия на основании подготовленных данных представляет заявку о выделении мест на поселение в общежитиях ректору Университета.

4.6. На основании решения жилищно-бытовой комиссии ректор издает приказ о заселении обучающихся в новом учебном году.

4.8. На основании приказа ректора о заселении комендант студенческого общежития готовит договор найма в 3-х экземплярах для нанимателя, для наймодателя, для регистрации по месту пребывания в УФМС, (доп. соглашение в 2-х экземплярах, один из которых хранится у коменданта общежития).

Договор найма подписывается нанимателем и наймодателем (уполномоченным лицом от Университета согласно доверенности).

Договор найма для студентов (нанимателей) не достигших 18-летнего возраста на момент поселения подписывают родители, попечители детей

-сирот, которые выступают в договоре в качестве его поручителей и несут с ним солидарную ответственность.

4.9. С 24 по 30 августа администрация общежития производит заселение по поступившим заявлениям готовит договора найма, дополнительные соглашения к договорам найма, выделяет места для проживания.

4.10. Заселение в общежития МГРИ-РГГРУ осуществляется в порядке очередности, установленной в данном Положении и при наличии свободных мест.

4.11. Основанием для заселения иногородних студентов могут, являются следующие показатели:

- наибольшее количество баллов при сдаче ЕГЭ;
- отличные успехи в обучении, активная научная, творческая, спортивная,

общественно-полезная деятельность и др.

3.4 Места в общежитии, выделяемые иногородним семейным студентам, аспирантам очной формы обучения определяются совместным решением администрации Университета и жилищно-бытовой комиссии исходя из имеющегося жилого фонда выделенного для проживания семей в следующей очередности:

- матерям-одиночкам (при предъявлении соответствующего удостоверения);
- семьям студентов, имеющих социально - льготный статус;
- семьям студентов, имеющих одного ребенка, если оба супруга обучаются в МГРИ-РГГРУ;
- семьям студентов, не имеющих детей, если оба супруга являются студентами МГРИ-РГГРУ;

2.8. Администрация МГРИ-РГГРУ и/или администрация общежития вправе переселять проживающего из одного жилого помещения в другое и из одного общежития в другое в следующих случаях:

- в случае необходимости проведения ремонта жилого помещения;
- с целью обеспечения соблюдения требований действующих санитарных правил и норм;
- в случае необходимости проведения оптимизации структуры жилищного фонда с целью повышения эффективности его использования;
- в иных случаях по согласованию с Объединенным совет обучающихся МГРИ-РГГРУ.
- в случае не проживания в общежитии в течение двух месяцев не имея уважительных причин, подтвержденных соответствующими справками, за исключением периода каникул;
- в случае подачи заявления выпускником на последипломные каникулы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «Российский
государственный геологоразведочный
университет имени Серго Орджоникидзе»

№ 000/2021 от 22.06.2021

2021 г.

Временно исполняющий обязанности
ректора

В.В. Куликов



**РЕГЛАМЕНТ
МИГРАЦИОННО-ВИЗОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

(в редакции от 01.07.2021)

МОСКВА 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет отношения между иностранными гражданами и ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее по тексту - МГРИ) в области миграционно-визового взаимодействия.

1.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, прибывающие в Российскую Федерацию с учебной целью (целью поступления, обучения в МГРИ, в том числе слушатели дополнительных образовательных программ МГРИ, а также прибывающие в рамках международных программ академической мобильности МГРИ), должны строго следовать миграционным правилам Российской Федерации.

1.3. Правовое положение иностранного гражданина в Российской Федерации определяется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы виз, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы» и другие.

1.4. Оформление любых миграционных документов допускается только в случае нахождения иностранного гражданина в Российской Федерации с учебной целью въезда (цель «учёба» в миграционной карте, тип «учёба» в визе); документы граждан с иными целями въезда оформлению не подлежат.

1.5. Иностранный гражданин в случае нахождения в месте пребывания на территории Российской Федерации обязан встать на миграционный учет по месту временного пребывания в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» или международным договором Российской Федерации.

1.6. Процедура постановки на миграционный учет представляет собой информирование (уведомление) полномочного органа (подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России) о прибытии иностранного гражданина в место пребывания и должна быть осуществлена в течение семи рабочих дней после прибытия иностранного гражданина в Российскую Федерацию. При этом необходимо знать, что все процедуры по постановке на миграционный учет осуществляет принимающая сторона (граждане России, постоянно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане или лица без гражданства (имеющие вид на жительство), юридические лица, их филиалы или представительства, у которых иностранный гражданин фактически проживает (находится), либо работает), самому иностранному гражданину не требуется обращаться в какие-либо организации.

1.7.1 В случае финансовых задолженностей перед Университетом, продление миграционных документов иностранным обучающимся всех уровней на очной и очно-заочной формах обучения ~~на контрактной основе~~ будет осуществлено на срок до 90 (девяноста) календарных дней. В случае, если срок действия документов подходит к концу, а финансовые задолженности остались не погашены – продление возможно будет осуществить только по ходатайству декана факультета.

1.7.2 Оформляя миграционные документы через отдел миграционно-визового сопровождения, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 иностранный обучающийся подтверждает свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение.

1.8. Иностранный гражданин по прибытии в место пребывания представляет принимающей стороне следующий комплект документов: свой паспорт и копии его головной страницы и визы (если таковая имеется), миграционную карту и её копию, заполненный бланк «Уведомление о прибытии», медицинский полис и его копию, договор найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии МГРИ и его копию.

1.9. Принимающая сторона в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, представляет получившийся комплект документов в территориальный отдел по вопросам миграции МВД России по г.Москве.

1.10. Наличие у иностранного гражданина отрывной части бланка уведомления о прибытии с проставленной отметкой подтверждает его постановку на миграционный учет.

1.11. При убытии иностранный гражданин устно сообщает сотрудникам отдела миграционно-визового сопровождения о своем выезде за 3 рабочих дня.

1.12. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации (при въезде с учебной целью) определяется сроком обучения в образовательной организации.

1.13. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать девяносто суток суммарно в течение каждого периода в сто восемьдесят суток, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.14. Для продления срока действия визы или срока пребывания необходимо обратиться к принимающей стороне (отдел миграционно-визового сопровождения) заранее и своевременно, до истечения срока действия миграционных документов. Иностранный гражданин обязан выехать из Российской Федерации по истечению разрешенного срока пребывания.

II. Первичная постановка на миграционный учет

2.1. По прибытии в г. Москву и заселении в общежитие МГРИ иностранный гражданин в течение 5 дней (за исключением праздничных и выходных дней) обязан представить в отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ следующий пакет документов:

- Паспорт и его копия (страница с фотографией и сроком действия паспорта);
- Копия текущей учебной визы (за исключением случаев, когда виза не требуется согласно действующему законодательству);
- Миграционная карта и её копия;
- Отрывная часть бланка уведомления о прибытии (в случае постановки на миграционный учет по другому месту пребывания до прибытия в МГРИ) и её копия;
- Копия разрешения на временное проживание/вид на жительство в Российской Федерации, в случае, если таковые имеются;
- Выписка из приказа о зачислении/переводе на следующий курс или справка об обучении; оригинал договора на оказание платных образовательных услуг и его копия (для слушателей дополнительных образовательных программ).
- Оригинал и копия договора найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии МГРИ или справка о фактическом проживании за подписью сотрудника администрации общежития ДС «Рудознатцы»;
- Действующий полис ДМС и его копия.

2.2. В случае проживания в жилом помещении, не принадлежащем МГРИ (гостиница, хостел, найм или аренда жилого помещения, проживание в квартире родственников и т.д.), постановкой на миграционный учет в полномочном органе занимается администрация гостиницы или хостела – в течение 1 дня с даты заселения, или физическое лицо - собственник жилого помещения - в течение 7-ми рабочих дней с момента прибытия иностранного

гражданина в место пребывания на территории Российской Федерации. Для постановки на миграционный учет по месту фактического проживания необходимо получить ходатайство Университета в соответствующую структуру (комплект подаваемых для этого документов не меняется), для чего иностранный гражданин обращается в отдел миграционно-визового сопровождения.

2.3. МГРИ не несет ответственности за постановку на миграционный учет лиц, не относящихся к категории иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Россию с целью поступления, обучения в МГРИ и прибывающих в рамках международных программ академической мобильности.

III. Продление визы

3.1. Продлению подлежат только учебные визы, оформленные по приглашению МГРИ либо других федеральных вузов (в случае перевода студентов в МГРИ для продолжения обучения на очной или очно-заочной форме обучения).

3.2. Продление виз иностранным гражданам, прибывшим в МГРИ в рамках международных программ академической мобильности, осуществляется по приглашению МГРИ при наличии документального подтверждения оснований для продления визы, представленных в отдел миграционно-визового сопровождения.

3.3. В случае, если срок действия паспорта, представляемого иностранным обучающимся, истекает ранее, чем через 6 (шесть) месяцев с предполагаемой даты подачи документов на продление учебной визы, документы не принимаются до момента продления срока действия текущего паспорта, либо получения нового паспорта.

3.4. Для продления визы иностранный гражданин, не позднее, чем за 45 календарных дней до истечения срока действия текущей визы, обращается в

отдел миграционно-визового сопровождения и представляет следующий комплект документов в целях получения новой учебной визы:

- Паспорт и его копия (страница с фотографией и сроком действия паспорта);
- Копия текущей учебной визы (за исключением случаев, когда виза не требуется согласно действующему законодательству);
- Миграционная карта и её копия;
- Отрывная часть бланка уведомления о прибытии и её копия;
- Выписка из приказа о зачислении/переводе на следующий курс или справку об обучении; оригинал договора на оказание платных образовательных услуг и его копия (для слушателей дополнительных образовательных программ).
- Полис ДМС и его копия;
- Квитанция с чеком об уплате госпошлины за многократную визу (в установленном размере);
- Одна цветная фотография 3х4 см. с четким изображением лица анфас без очков с затемненными стеклами и без головного убора (за исключением иностранных граждан, для которых постоянное ношение головного убора является обязательным атрибутом их национальной или религиозной принадлежности, при условии, что иностранный гражданин изображен в таком головном уборе на фотографии в паспорте).

3.5. В период продления учебной визы, при обращении иностранного гражданина, отделом миграционно-визового сопровождения предоставляется справка о нахождении полученных документов (форма справки приведена в Приложении к настоящему регламенту).

IV. Продление срока временного пребывания в Российской Федерации

4.1. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в целях обучения и поступившего в МГРИ для получения образования по очной или очно-заочной форме,

продлевается до окончания срока обучения данного иностранного гражданина в МГРИ, но не более чем на 365 дней.

4.2. Обучение по заочной форме не является основанием для продления срока временного пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

4.3. Временное пребывание в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в МГРИ в рамках международных программ академической мобильности, может быть продлено на срок, заявленный принимающим структурным подразделением МГРИ при наличии документального подтверждения оснований для продления срока пребывания.

4.4. В этой связи иностранный гражданин должен своевременно принять меры к продлению миграционного учета либо покинуть территорию Российской Федерации.

4.5. Перечень документов, представляемых иностранным гражданином в отдел миграционно-визового сопровождения для продления миграционного учета:

- Паспорт и его копия (страница с фотографией и сроком действия паспорта);
- Копия текущей учебной визы (за исключением случаев, когда виза не требуется согласно действующему законодательству);
- Миграционная карта и её копия;
- Отрывная часть бланка уведомления о прибытии и её копия;
- Копия разрешения на временное проживание/вид на жительство в Российской Федерации, в случае, если таковые имеются;
- Выписка из приказа о зачислении/перевode на следующий курс или справка об обучении; оригинал договора на оказание платных образовательных услуг и его копия (для слушателей дополнительных образовательных программ).
- Оригинал и копия договора найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии МГРИ или справка о фактическом

проживании за подписью сотрудника администрации общежития ДС «Рудознатцы»;

- Полис ДМС и его копия.

V. Изменение места пребывания (перерегистрация)

5.1. Иностранный студент снимается с миграционного учета по месту пребывания в МГРИ, если он после постановки на миграционный учет в общежитии МГРИ находился: в гостинице или иной организации, оказывающей гостиничные услуги, в санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, в детском оздоровительном лагере, медицинской организации (оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях), в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства – независимо от срока пребывания в вышеуказанных организациях;

5.2. Изменение места пребывания иностранного гражданина влечет за собой постановку на миграционный учет по месту его фактического пребывания (в гостинице, хостеле, санатории, кемпинге, больнице, квартире, доме, общежитии и т.д.) с одновременным снятием с миграционного учета по предыдущему адресу.

5.3. По возвращении в МГРИ из указанных в п.5.1. учреждений и прибытии в общежитие МГРИ иностранный гражданин обязан в течение 5 рабочих дней представить в отдел миграционно-визового сопровождения следующие документы для постановки на миграционный учет по новому месту пребывания:

- Паспорт и его копия (страница с фотографией и сроком действия паспорта);
- Копия текущей учебной визы (за исключением случаев, когда виза не требуется согласно действующему законодательству);
- Миграционная карта и её копия;
- Отрывная часть бланка уведомления о прибытии и её копия;

- Копия разрешения на временное проживание/вид на жительство в Российской Федерации, в случае, если таковые имеются;
- Выписка из приказа о зачислении/перевode на следующий курс или справка об обучении; оригинал договора на оказание платных образовательных услуг и его копия (для слушателей дополнительных образовательных программ).
- Оригинал и копия договора найма специализированного жилого помещения в студенческом общежитии МГРИ или справка о фактическом проживании за подписью сотрудника администрации общежития ДС «Рудознатцы»;
- Полис ДМС и его копия.

VI. Снятие с миграционного учета

6.1. Снятие с миграционного учета происходит в момент выезда иностранного гражданина с территории Российской Федерации или в момент постановки на учет по новому месту пребывания на территории Российской Федерации. В этой связи процедура постановки повторяется согласно разделу II настоящего Регламента.

VII. Изменение формы обучения

7.1. В случае перевода иностранного студента, обучающегося по очной или очно-заочной форме, на заочную форму обучения, иностранный студент утрачивает основания для продления учебной визы и/или срока временного пребывания на территории Российской Федерации в связи с обучением.

7.2. При отсутствии у иностранного студента, изменившего форму обучения, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований для пребывания на территории Российской Федерации (разрешения на временное проживание, вида на жительство), он обязан покинуть территорию Российской Федерации до момента окончания срока действия текущих миграционных документов.

VIII. Окончание обучения

8.1. При отчислении из МГРИ в связи с завершением или прекращением обучения иностранный гражданин обязан покинуть территорию России в соответствии с установленными законодательством сроками (в течение 3-х дней со дня принятия подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России решения о сокращении срока временного пребывания на территории Российской Федерации, но не позднее 9-ти рабочих дней с даты отчисления), заблаговременно приобретя проездные билеты.

8.2. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, завершившего обучение на очной или очно-заочной формах обучения, может быть продлен на срок до 30-ти календарных дней с даты отчисления данного иностранного гражданина из образовательной организации в связи с завершением им обучения по указанной основной профессиональной образовательной программе в целях поступления данного иностранного гражданина для обучения по очной или очно-заочной формам в той же или иной образовательной организации по основной профессиональной образовательной программе другого уровня.

8.3. Продление сроков пребывания выпускникам МГРИ по причинам, не связанным с обучением или иным причинам, не предусмотренным действующим законодательством, не допускается.

IX. Срок действия паспорта иностранного гражданина

9.1. В случае истечения срока действия паспорта иностранный гражданин должен заблаговременно покинуть территорию Российской Федерации либо принять меры для своевременного его продления или замены на новый документ, проинформировав об этом отдел миграционно-визового сопровождения в течение 2-х рабочих дней. После продления срока действия паспорта или получения нового паспорта иностранный гражданин обязан представить его в отдел миграционно-визового сопровождения.

Х. Утрата (порча) документов

10.1. Иностранный гражданин должен бережно относиться к своему документу, удостоверяющему личность и дающему право на въезд, пребывание и выезд из Российской Федерации (паспорту), а также к документам, подтверждающим законность пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации (миграционной карте, отрывной части бланка уведомления о прибытии, визе). Способы хранения этих документов должны исключать возможность их порчи и утраты.

10.2. В случае порчи, утраты либо кражи паспорта, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления о прибытии, иностранный гражданин должен незамедлительно уведомить о происшествии отдел миграционно-визового сопровождения и предпринять срочные исчерпывающие меры по восстановлению своих документов.

10.3. Отсутствие у иностранного гражданина документов, подтверждающих его право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, а в случае утраты таких документов – неподача заявления об их утрате в соответствующий орган, является административным правонарушением в соответствии действующим законодательством.

10.4. Порядок действий иностранного гражданина при утрате (краже, порче) документа, удостоверяющего личность (паспорта):

- Незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утраты или обнаружения пропажи документов для получения справки о происшествии;
- Известить об утрате (краже, порче) паспорта отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ;
- В кратчайшие сроки обратиться в Посольство или консульское учреждение страны своей гражданской принадлежности на территории Российской Федерации по вопросу оформления паспорта взамен утраченного или временного проездного документа для выезда в страну своей гражданской принадлежности (свидетельства на возвращение);

- Иностранные граждане, прибывшие в Российской Федерации в визовом порядке, должны обратиться в отдел миграционно-визового сопровождения для подачи и последующего получения дубликата утраченной (испорченной) визы (в случае получения нового паспорта на территории Российской Федерации) или в территориальное подразделение по вопросам миграции МВД России для оформления транзитной визы (в случае необходимости выезда из Российской Федерации по временному проездному документу);

- Представить в отдел миграционно-визового сопровождения новые паспорт и визу для внесения изменений в личное дело (в случае получения нового паспорта на территории Российской Федерации).

10.5. Порядок действий иностранного гражданина при утрате (краже, порче) миграционной карты, отрывной части бланка Уведомления:

- Незамедлительно уведомить о происшествии отдел миграционно-визового сопровождения;

- Обратиться с заявлением о выдаче дубликата миграционной карты и/или отрывной части бланка уведомления о прибытии в территориальное подразделение по вопросам миграции МВД России;

- Предоставить полученные дубликат миграционной карты и/или отрывную часть бланка уведомления о прибытии в отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ для внесения изменений в личное дело.

XI. Изменение сведений об иностранном гражданине

11.1. При изменении сведений о данных паспорта, визы, миграционной карты, отрывной части бланка Уведомления иностранного гражданина, а также его фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, гражданства, цели въезда в Российскую Федерацию, заявленном сроке пребывания иностранный гражданин обязан в течение 2х рабочих дней сообщить о данных фактах в отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ.

XII. Медицинское обслуживание иностранных граждан

12.1. Медицинское обслуживание иностранных граждан осуществляется на основании полиса добровольного медицинского страхования, приобретенного за счет личных средств иностранного гражданина.

12.2. Пунктом 5 статьи 27 Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию» иностранному гражданину (или лицу без гражданства) не разрешено въезжать на территорию России в случае, если он не предоставил полис медицинского страхования, действительный на территории Российской Федерации.

12.3. Иностранные граждане при въезде на территорию Российской Федерации обязаны иметь медицинские страховые полисы, а в случае их отсутствия незамедлительно обратиться за оформлением таковых в страховые компании.

12.4. При выборе полиса ДМС необходимо придерживаться внутреннего регламента медицинского страхования МГРИ.

ХIII. Изменение миграционного статуса

13.1. При получении разрешения на временное проживание, вида на жительство в Российской Федерации или российского гражданства иностранный гражданин обязан в течение 2х рабочих дней уведомить об этом отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ и представить соответствующие документы для внесения сведений в личное дело обучающегося.

13.2. Вопросы оформления разрешения или патента на осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации и изменения миграционного статуса иностранных граждан в Российской Федерации (получение разрешения на временное проживание, вида на жительство, гражданства Российской Федерации) не входят в компетенцию отдела миграционно-визового сопровождения.

13.3. По указанным выше вопросам необходимо обращаться в ГБУ города Москвы «Многофункциональный миграционный центр» (Москва, п.Вороновское, Варшавское шоссе, 64-й километр, домовладение 1, стр. 47; официальный сайт: <https://mc.mos.ru/ru>).

XIV. Ответственность иностранных граждан

14.1. Иностранные граждане, совершившие преступления, административные или иные правонарушения на территории Российской Федерации, подлежат ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

14.2. Ответственность за нарушения наступает, если иностранный гражданин:

- въехал в Россию с нарушением порядка пересечения Государственной границы Российской Федерации;
- своевременно не встал или не продлил миграционный учет по месту пребывания (проживания);
- продолжил своё пребывание на территории Российской Федерации после истечения срока действия миграционных документов (виза);
- сообщил о себе неточные или заведомо ложные сведения при осуществлении миграционного учета;
- не выехал по окончании разрешенного срока пребывания в РФ;

XV. Обязанности иностранного гражданина или лица без гражданства, в период его пребывания в МГРИ

15.1. Строго соблюдать миграционные правила Российской Федерации и требования МГРИ в части порядка въезда, пребывания, выезда на территорию Российской Федерации, в том числе:

- Представлять в отдел миграционно-визового сопровождения МГРИ (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 23, каб. 4-14) установленный пакет документов:

- для постановки на миграционный учет – в течение 5 рабочих дней с даты прибытия в г. Москву и/или заселения в общежитие, в том числе при изменении места пребывания на территории Российской Федерации;

- для продления учебной визы – за 45 календарных дней до момента истечения текущей визы;

- для продления миграционного учета – в течение 5 рабочих дней с даты получения новой визы (для иностранных граждан, прибывших в Российской Федерации в визовом порядке) или не позднее, чем за 20 дней до окончания имеющегося миграционного учета (для иностранных граждан, прибывших в Российской Федерации в безвизовом порядке);

- для внесения изменений в миграционный учет – в течение 2 рабочих дней с даты изменения установочных данных иностранного гражданина (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, гражданства), заявленных сроков пребывания (проживания) в Российской Федерации, реквизитов паспорта, миграционной карты, визы, адреса места пребывания, миграционного статуса (получения разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации).

15.2. Уведомлять отдел миграционно-визового сопровождения об изменении своего миграционного статуса на территории Российской Федерации (получении разрешения на временное проживание, вида на жительство в Российской Федерации, российского гражданства);

15.3. Незамедлительно уведомлять – о порче, утрате, краже паспорта, миграционной карты, отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания. Предпринимать своевременные меры к их восстановлению;

15.4. Своевременно предпринимать меры к продлению или замене паспорта при истечении его срока действия, к продлению учебной визы и миграционного учета;

15.5. В случае прекращения или завершения обучения в МГРИ покинуть территорию Российской Федерации в течение 3-х дней со дня принятия подразделением по вопросам миграции территориального органа МВД России решения о сокращении срока временного пребывания на территории Российской Федерации, но не позднее 9-ти рабочих дней с даты отчисления;

15.6. Иметь действительный медицинский полис, позволяющий получить необходимую медицинскую помощь на территории Российской Федерации в течение всего периода обучения.

Приложение
к Регламенту миграционно-визового
сопровождения иностранных граждан



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени»
Серго Орджоникидзе
(МГРИ)

Миклухо-Маклая ул., д. 23, Москва, 117997, тел. (495)433-62-56, E-mail: office@mgri.ru
ОКПО 02068835, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/772801001

№ _____

СПРАВКА № _____

Выдана _____
гражданство _____
документ удостоверяющий личность _____
о том, что его/её документы (паспорт, отрывная часть бланка уведомления о
прибытии, миграционная карта) находятся в ОВМ ОМВД России по
Обручевскому району г. Москвы в связи с рассмотрением вопроса о продлении
учебной визы/миграционного учёта до _____.

Начальник отдела миграционно-
визового сопровождения

подпись

/ _____
ФИО

Временно исполняющему обязанности ректора
Куликову В.В.

От обучающегося группы _____

(шифр группы)

(Ф.И.О. полностью)

Моб. телефон: +7 (____) _____

E-mail: _____

Проживающий по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания)

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____ (ФИО, полностью),
гражданин _____ (наименование страны) в связи с
невозможностью обучения в очном формате из-за закрытой границы согласно
приказу ректора от 02.02.2021г. №18-06/23 «Об организации учебного процесса в
МГРИ во втором семестре 2020-2021 учебного года» прошу временно перевести
меня на дистанционный формат обучения с 09.02.2021г. до открытия границы.

Обязуюсь работать в ЭИОС stud.mgri.ru и информировать деканат о
возникающих вопросах через электронную почту.

Имею оперативный доступ к компьютеру с необходимым оборудованием
(видеокамера, наушники), подключённому к Интернет.

Мой актуальный адрес электронной почты: _____

Подпись

Дата

Согласовано:

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
проректора по учебной работе

_____ М.С.Фролова