



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«18» июня 2019 г.

№ 1435/0

**Москва**

**Об утверждении Положения об Управлении по работе с иностранными обучающимися и преподавателями**

В соответствии с уставом Финуниверситета и на основании приказа Финуниверситета от 20.05.2019 № 1199/о «О внесении изменений в штатное расписание Финансового университета» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об Управлении по работе с иностранными обучающимися и преподавателями согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 24.12.2018 № 2478/о «Об утверждении Положения об Управлении по работе с иностранными обучающимися и преподавателями».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Главная Вложения Сервис Вид

Выполнить Создать подзадачу Действия

Сохранить Сохранить и закрыть Копировать ссылку Карточка

Схема маршрута Маршрут

Отправить задачу Отправка

Вставить Вставить Копировать Удалить Буфер обмена

ABC Орфография Автотексты Текст

Открыть карточку

Права доступа Подписать Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями**

Инициатор: Васичкина Алина Алексеевна

Исполнители: Группа Распечатки Приказов Срок: \_\_\_\_\_

Кисляков Анатолий Сергеевич [10.06.2019 11:41:10] :  
Подписать.

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями  
Исполнитель: Васичкина Алина Алексеевна Состояние: выполнено (Адресату с ЭП)

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями  
Исполнитель: Линников Александр Сергеевич Состояние: выполнено (Подписать)

Линников Александр Сергеевич [11.06.2019 17:17:23] :  
Подписать.

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями  
Исполнитель: Васичкина Алина Алексеевна Состояние: выполнено (Адресату с ЭП)

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями  
Исполнитель: Мирошникова Вера Алексеевна Состояние: выполнено (Подписать)

Мирошникова Вера Алексеевна [13.06.2019 11:29:30] :  
Подписать.

Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями  
Исполнитель: Васичкина Алина Алексеевна Состояние: выполнено (В группу распечатки приказов)

Васичкина Алина Алексеевна [13.06.2019 12:32:34] :

ИД задачи: 720538 ИД задания: 10193815 Дата изменения: 13.06.2019 15:31:56 Просмотр

Главная

Подписать Сертификат версию Действия

Версия: 1

Кисляков Анатолий Сергеевич	Дата подписи: 10.06.2019 11:40:47
Линников Александр Сергеевич	Дата подписи: 11.06.2019 17:17:23
Мирошникова Вера Алексеевна	Дата подписи: 13.06.2019 11:29:30

Приложение

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Финуниверситета

от 18.06. 2019 г. № 1435/о

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении по работе с иностранными обучающимися и преподавателями

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и взаимоотношения Управления по работе с иностранными обучающимися и преподавателями (далее – УРИОП), а также устанавливает обязанности, права и ответственность работников УРИОП.

1.2. УРИОП создано приказом Финуниверситета от 31.08.2018 № 1611/о и является самостоятельным структурным подразделением в составе подразделений, координируемых проректором по международному сотрудничеству (далее – курирующий проректор).

1.3. Структура и штат УРИОП утверждены приказами Финуниверситета от 19.09.2018 № 1727/о и от 20.05.2019 № 1199/о. Организационная структура УРИОП (рис. 1) определяется задачами и функциями УРИОП, установленными настоящим Положением:



Рис. 1. Организационная структура УРИОП

1.4. Финансирование УРИОП осуществляется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию

государственных услуг и средств от приносящей доход деятельности Финуниверситета.

1.5. Руководство и организацию работы УРИОП осуществляет начальник УРИОП. В своей деятельности работники УРИОП должны руководствоваться:

Конституцией Российской Федерации;

федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства (иных федеральных органов государственной власти), международными договорами Российской Федерации, касающимися деятельности Финуниверситета;

Уставом, локальными нормативными актами Финуниверситета;  
настоящим Положением.

1.6. УРИОП разрешается иметь круглую печать со своим наименованием.

## 2. Цели и задачи

2.1. УРИОП создано с целью:

обеспечения миграционно-визовой поддержки иностранных граждан (лиц без гражданства), приглашенных, обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете, а также работников Финуниверситета, в случае их командирования в зарубежные страны;

контроля и содействия социально-культурной адаптации иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

осуществления протоколно-организационного сопровождения деловых мероприятий на территории Финуниверситета.

2.2. Основными задачами УРИОП являются:

миграционно-визовая поддержка иностранных граждан (лиц без гражданства), приглашенных, обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете, а также работников Финуниверситета, в случае их командирования в зарубежные страны, в порядке, установленном в Финуниверситете;

протоколно-организационное сопровождение деловых мероприятий, в порядке, установленном в Финуниверситете;

реализация (во взаимодействии со структурными подразделениями и службами Финуниверситета) комплексных мероприятий по адаптации (академической, социокультурной, языковой, психологической) иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете.

### 3. Функции

#### 3.1. На УРИОП возложены следующие функции:

подготовка приглашений для оформления виз на въезд на территорию Российской Федерации членов зарубежных делегаций и отдельных иностранных граждан (лиц без гражданства), прибывающих в Финуниверситет на обучение и (или) в соответствии с программами международного сотрудничества;

оформление пакета документов по постановке на миграционный учет и (или) продления виз иностранным гражданам (лицам без гражданства), прибывающим в Финуниверситет с целью обучения и (или) осуществления трудовой деятельности в Финуниверситете;

контроль наличия постановки на миграционный учет, действующих виз и других установленных федеральным миграционным законодательством документов у иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

содействие работникам Финуниверситета, в случае их командирования в зарубежные страны, в миграционно-визовом, транспортном, трансферном обеспечении, бронировании проживания, составлении сметы командировочных расходов и других сопутствующих услугах;

контроль соблюдения иностранными гражданами (лицами без гражданства) образовательного процесса и выполнения учебных планов (программ), проведение с ними социально-адаптационной работы;

подготовка справок и других документов по запросу иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

формирование и мониторинг электронных баз и картотек данных иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

обеспечение соблюдения норм и правил делового протокола при приеме официальных делегаций в Финуниверситете и (или) проведении иных деловых мероприятий;

оказание информационной и практической помощи структурным подразделениям и службам Финуниверситета по вопросам профильной деятельности.

#### 4. Взаимоотношения

4.1. Для осуществления своих задач и функций УРИОП взаимодействует:

с руководителями (уполномоченными должностными лицами) структурных подразделений и служб Финуниверситета;

с Управлением по вопросам миграции Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (ГУ МВД России по г. Москве), иными, установленными Президентом или Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими контроль соблюдения иностранными гражданами (лицами без гражданства), должностными и юридическими лицами, иными организациями правил миграционного учета и координацию деятельности различных органов государственной информационной системы миграционного учета;

с законными представителями иностранных государств:

должностными лицами дипломатических представительств и консульских учреждений в России;

должностными лицами международных организаций, имеющих в России свои штаб-квартиры;

должностными лицами МИД иностранных государств, въехавшими в Россию с рабочим визитом и пользующимися в соответствии с международным договором Российской Федерации дипломатическими привилегиями и иммунитетом.

## 5. Обязанности, права и ответственность

5.1. Настоящим Положением УРИОП, в части выполняемых задач и функций, предоставляются право и обязанность решения миграционно-визовых, организационно-протокольных, оперативно-хозяйственных и представительских вопросов.

5.2. В пределах своих компетенций работники УРИОП отвечают:

за надлежащее организационно-оперативное сопровождение приема иностранного профессорско-преподавательского состава и командирования работников Финуниверситета в зарубежные страны, в порядке установленном в Финуниверситете;

за надлежащее и своевременное оформление иностранным гражданам (лицам без гражданства), прибывающим в Финуниверситет, приглашений на въезд в Российскую Федерацию и пакета документов по их постановке на миграционный учет и (или) продления им виз;

за контроль соблюдения паспортно-визовых, регистрационных, миграционных и медицинских норм и правил пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

за контроль и содействие в социально-адаптационной поддержке иностранных граждан (лиц без гражданства), обучающихся и (или) осуществляющих трудовую деятельность в Финуниверситете;

за соблюдение норм и правил делового протокола при приеме официальных делегаций, проведении деловых встреч и визитов, иных деловых мероприятий на территории Финуниверситета;

за оказание необходимой информационной и практической помощи структурным подразделениям и службам Финуниверситета по вопросам профильной деятельности.

5.3. При осуществлении своей деятельности работники УРИОП имеют право:

осуществлять контроль за соблюдением иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися и (или) осуществляющими трудовую деятельность в Финуниверситете, действующих федеральных законодательных актов, норм и правил миграционного учета, требований и условий международных соглашений и договоров о межвузовском сотрудничестве;

вести деловую переписку с различными российскими и заграничными структурами по вопросам приема в Финуниверситете (как по государственной линии, так и на платной основе) иностранных граждан (лиц без гражданства);

принимать участие в организации и проведении деловых встреч с представителями иностранных посольств, министерств, бизнес-структур, международных общественных организаций по вопросам приема в Финуниверситете иностранных граждан (лиц без гражданства);

принимать участие в установлении, развитии и поддержании контактов и сотрудничества со сторонними организациями и предприятиями (в том числе международными) с целью обеспечения приема в Финуниверситете иностранного профессорско-преподавательского состава и (или) командирования работников Финуниверситета в зарубежные страны;

осуществлять контроль за соблюдением иностранными гражданами (лицами без гражданства), обучающимися в Финуниверситете, образовательного процесса и выполнения учебных планов и программ;

анализировать, готовить информацию и разрабатывать рекомендации для принятия управленческих решений, направленных на повышение результативности и эффективности профильной деятельности УРИОП;

принимать участие в организации и проведении выставок, ярмарок, конкурсов, проектов, тематических конференций и семинаров по тематике УРИОП;



в установленном порядке знакомиться со статистической отчетностью, текущими и перспективными планами работ структурных подразделений и служб Финуниверситета, запрашивать от них материалы и сведения, необходимые для профильной деятельности УРИОП;

принимать участие в подготовке публикаций в отраслевых изданиях, разработке презентационных и рекламных материалов, относящихся к профильной деятельности УРИОП.

5.4. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на УРИОП задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, некачественное и (или) несвоевременное исполнение (неисполнение) работниками УРИОП своих должностных обязанностей ответственность несет начальник (заместитель начальника) УРИОП, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник  
Управления по работе с иностранными  
обучающимися и преподавателями

 А.С. Кисляков