

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

29.04.2026

№ 0101-110/21

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения об отделе миграционного сопровождения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе миграционного сопровождения (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности Гусакова А.А.

Ректор



С.В. Тарасов

Приложение к приказу

от 29.04.2026 № 0401-116/01

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе миграционного сопровождения

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе миграционного сопровождения (далее – Положение) определяет задачи и функции отдела миграционного сопровождения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена» (далее – Отдел, Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются в установленном в Университете порядке.

1.5. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Участие в организации приёма иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования, реализуемым Университетом;

2.1.2. Обеспечение соблюдения иностранными гражданами миграционного законодательства Российской Федерации;

2.1.3. Обеспечение законного пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации при оформлении приглашения, визы, миграционного учета и продления сроков пребывания;

2.1.4. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам обеспечения законности пребывания на территории Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в Университете;

2.1.5. Участие в проведении профилактических мероприятий в целях недопущения нарушений иностранными гражданами правил пребывания в Российской Федерации.

3. Основные функции Отдела

3.1. Подготовка проектов ходатайств для выдачи приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях обучения.

3.2. Сверка тождественности иностранного гражданина, представившего документы, для последующего представления в Министерство внутренних дел Российской Федерации через уполномоченное федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел и находящееся в его ведении федеральное государственное унитарное

предприятие (далее – подведомственное предприятие).

3.3. Взаимодействие с уполномоченным Министерством внутренних дел Российской Федерации и находящимся в его ведении подведомственным предприятием, по вопросам подачи документов:

3.3.1. для постановки на миграционный учет по месту пребывания либо продления срока временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (при наличии созданной и подтвержденной учетной записи на ЕПГУ);

3.3.2. для снятия иностранных граждан и лиц без гражданства с миграционного учета в Российской Федерации, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (при наличии созданной и подтвержденной учетной записи на ЕПГУ);

3.3.3. для продления срока пребывания иностранных граждан в Российской Федерации (для граждан ЕАЭС, членов семьи ЕАЭС, иностранных граждан, являющихся студентами/ несовершеннолетними, членами семьи граждан Российской Федерации или имеющих разрешение на временное проживание, вид на жительство);

3.3.4. для оформления и выдачи приглашений на въезд в Российскую Федерацию, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации;

3.3.5. для оформления, выдачи, продления срока действия и восстановления визы иностранному гражданину, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (при наличии созданной и подтвержденной учетной записи на ЕПГУ).

3.4. Сбор и внесение в ИСУП РГПУ им. А.И. Герцена - (Иностранные обучающиеся):

3.4.1. сведений о выданном приглашении на въезд в Российскую Федерацию и сроков его действия;

3.4.2. сведений об адресе и дате постановки на миграционный учет в общежитиях Университета;

3.4.3. сведений о визе и сроках ее действия;

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

3.5. Контроль соблюдения требований миграционного законодательства в части постановки на миграционный учет в общежитиях Университета.

3.6. Контроль сроков действия визы с целью подачи документов в подведомственное предприятие.

3.7. Оформление и подача уведомлений в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о предоставлении иностранному гражданину или лицу без гражданства (иностранному обучающемуся) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного обучающегося в РГПУ им. А. И. Герцена.

3.8. Ведение приема иностранных граждан по вопросам постановки на миграционный учет, продления срока временного пребывания и продления срока действия и восстановления визы.

3.9. Консультирование иностранных граждан, в том числе обучающихся и работников Университета, по вопросам соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации, а также информирование иностранных граждан об изменении миграционного законодательства Российской Федерации.

3.10. Предоставление отчетных и статистических данных по запросу управления по вопросам миграции ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

3.11. Актуализация сведений о деятельности Отдела для дальнейшего размещения

информации на официальном сайте Университета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», социальной сети «ВКонтакте».

3.12. Участие в подготовке проектов документов, в том числе локальных нормативных актов, связанных с оптимизацией работы по миграционному сопровождению иностранных граждан.

3.13. Подготовка проектов инструкций в целях информационной поддержки иностранных граждан.

3.14. Подготовка и участие в ориентационных мероприятиях для иностранных граждан с целью информирования о необходимости соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

3.15. Осуществление мониторинга миграционного законодательства Российской Федерации.

3.16. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с миграционным законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется проректору по безопасности Университета.

4.2. Непосредственно начальнику Отдела подчиняется заместитель начальника отдела, который в отсутствие начальника Отдела (отпуск, служебная командировка, болезнь, иные причины) исполняет его обязанности на основании соответствующего приказа.

4.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по безопасности.

4.4. Начальник Отдела осуществляет руководство Отделом.

4.5. Должностные обязанности начальника Отдела определяются в должностной инструкции, утверждаемой в установленном порядке.