



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Рязанский государственный медицинский университет  
 имени академика И.П. Павлова»  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации  
 (ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора 486-г от 20.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 об отделе визовой и регистрационной работы  
 управления безопасности и контроля  
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

**Выпуск 01**

Дата введения: 2022

Рязань, 2022г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела визовой и регистрационной работы	Языков А.А.	19.09.2022
Проверил	Начальник управления безопасности и контроля	Муравьев Е.А.	19.09.2022
Проверил	Начальник отдела кадров	Баранцева М.В.	19.09.2022
Согласовал	Начальник юридического отдела	Межеев Д.В.	19.09.2022
Версия 01			Стр. 1 из 5

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел визовой и регистрационной работы (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления безопасности и контроля (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России) (далее - Университет).

1.2 Отдел в своей работе руководствуется:

- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- Положением об Управлении;
- Положением об обработке и защите персональных данных в информационной системе персональных данных «ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России», а также другими документами, определяющими порядок работы с информацией, содержащей персональные данные в университете согласно Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных»;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими правовое положение иностранных граждан на территории Российской Федерации, а также осуществление паспортной и регистрационной работы;
- приказами, решениями и распоряжениями ректора Университета или указаниями начальника Управления;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- утвержденными планами работ на год.

1.3 Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления.

## **2 Основные задачи**

Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1 Создание необходимых условий для реализации иностранными обучающимися в Университете своих прав, а также исполнение ими возложенных на них обязанностей в сфере соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

2.2 Организация контроля за соблюдением иностранными обучающимися правил миграционного учёта.

2.3 Организация контроля за своевременным оформлением, продлением и восстановлением виз иностранным гражданам, обучающимся в Университете.

2.4 Осуществление регистрационной работы со студентами, проживающими в общежитиях Университета.

2.5 Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции УМВД России по Рязанской области (далее - УВМ УМВД России по Рязанской области) в

сфере реализации миграционного законодательства Российской Федерации, а также осуществления паспортно-регистрационной работы.

2.6 Мониторинг изменений в Российском миграционном законодательстве и нормативно-правовых актах, регламентирующих паспортно-регистрационную работу.

### **3 Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан для обучения и стажировки в Университете.

3.2 Подготовка необходимых документов для постановки на миграционный учёт, продления миграционного учёта и снятия с миграционного учёта иностранных граждан, обучающихся в Университете.

3.3 Своевременная подготовка и направление в УВМ УМВД России по Рязанской области документов для продления и восстановления виз иностранным гражданам, обучающимся в Университете.

3.4 Направление, в установленные законодательством Российской Федерации сроки, в Министерство образования и молодёжной политики Рязанской области информации о прибытии в Университет для обучения иностранных граждан.

3.5 Уведомление, в установленные законодательством Российской Федерации сроки, Министерство образования и молодёжной политики Рязанской области, УФСБ России по Рязанской области, УМВД России по рязанской области о прекращении или завершения обучения в Университете иностранных граждан, а также о самовольном убытии их из Университета.

3.6 Организация прохождения иностранными гражданами, обучающимися в Университете, медицинского освидетельствования и дактилоскопической регистрации, установленных миграционным законодательством Российской Федерации.

3.7 Производство своевременной регистрации и снятие с регистрационного учёта студентов, проживающих в общежитиях Университета.

3.8 Разъяснение студентам Университета миграционного законодательства Российской Федерации, а также правил регистрационного учёта.

### **4 Права**

Для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

4.1 Иметь доступ к информации Университета, необходимой для осуществления задач и функций Отдела.

4.2 Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.3 Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися деятельности Отдела.

4.4 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений Университета.

4.5 Запрашивать от руководителей подразделений университета и специалистов информацию и документы, необходимые для работы Отдела.

## **5 Организация управления**

5.1 Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности Отдела не менее 3 лет.

5.2 Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в установленном действующим трудовым законодательством порядке по представлению начальника Управления.

5.3 На период отсутствия начальника Отдела (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника Управления. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.4 Отдел комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке по представлению начальника Отдела и начальника Управления.

5.5 Права и обязанности работников Отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

## **6 Взаимоотношения**

6.1 Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2 Отдел взаимодействует с:

– УВМ УМВД России по Рязанской области и его территориальными подразделениями в сфере реализации миграционного законодательства Российской Федерации, а также осуществления паспортно-регистрационной работы;

– всеми структурными подразделениями Университета.

## **7 Ответственность**

7.1 Начальник Отдела несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на Отдел функций и задач.

7.2 На начальника Отдела возлагается ответственность:

7.2.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета.

7.2.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2.4 За недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

7.3 Ответственность работников Отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и вступает в силу со дня введения приказом ректора.

8.2 Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета и вводятся приказом ректора.