



УТВЕРЖДАЮ  
И.О.РЕКТОРА ГОУ ДПО СПбМАПО РОСЗДРАВА  
О.Г.ХУРЦИЛАВА  
«12» января 2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О ПОРЯДКЕ ПРЕБЫВАНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ  
И СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ»

1. Настоящее Положение регламентирует порядок пребывания в Российской Федерации иностранных граждан и постоянно проживающих на территории иностранных государств лиц без гражданства, включая соотечественников за рубежом (далее – также иностранный учащийся), обучающихся в Государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургская медицинская академия последипломного образования Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее – Академия) в клинической интернатуре, ординатуре, аспирантуре, докторантуре, на циклах (курсах) повышения квалификации.

2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», федеральных законов «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

3. В соответствии с Федеральным законом «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», всем иностранным учащимся необходимо своевременно, в течение трех дней, встать на учет в органах ФМС России.

4. Нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда в Российскую Федерацию либо режима пребывания (проживания), влечет за собой привлечение Академии, её должностных лиц или иностранного гражданина к административной ответственности в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5. Отделы клинической интернатуры и ординатуры, аспирантуры и докторантуры, комплектования циклов осуществляют прием иностранных граждан на обучение, оформление и ведение личных дел, контроль за выполнением учебного плана и своевременной оплаты обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Академии.

6. Отдел международных отношений осуществляет:

- оформление официального приглашения на въезд иностранного учащегося в Российскую Федерацию (приглашение отправляется по почте или выдается на руки иностранному гражданину);
- постановку иностранного учащегося на миграционный учет (в течение 3-х дней с момента пересечения границы), снятие с миграционного учёта, продление срока миграционного учёта, оформление и продление визы;

- консультативно-методическую помощь по вопросам миграционного учета иностранных учащихся.

7. В случае если иностранному учащемуся требуется приглашение на въезд в Российскую Федерацию, он обращается в отдел международных отношений для его оформления. Основанием для оформления приглашения является личное заявление иностранного учащегося, подписанное заведующим кафедрой, с визой начальника отдела клинической интернатуры и ординатуры (отдела аспирантуры и докторантуры, отдела комплектования циклов) о наличии диплома об окончании государственного ВУЗа с переводом на русский язык. Официальное приглашение оформляется в органах ФМС России в течение одного месяца (приглашение отправляется по почте или выдается на руки иностранному учащемуся).

8. Основанием постановки иностранного учащегося на миграционный учет на период обучения является подписанный договор возмездного оказания услуг по обучению, а в случае отсутствия договора постановка на миграционный учет сроком на 1 месяц осуществляется с письменного разрешения заведующего соответствующим отделом.

9. При въезде иностранного учащегося в Российскую Федерацию для обучения в Академии он обращается в отдел международных отношений Академии. Для постановки на миграционный учет ему необходимо представить в отдел международных отношений в день приезда, либо на следующий день необходимый пакет документов:

- паспорт
- миграционную карту (кроме граждан Республики Беларусь)
- визу (обыкновенную учебную)
- личное заявление
- авиа- или ж/д билет (в случае пребывания на территории Российской Федерации более трех дней после пересечения границы)
- уведомление о предыдущей регистрации (в случае пребывания на территории Российской Федерации более трех дней после пересечения границы)
- договор возмездного оказания услуг по обучению
- одну фотографию 3x4 для оформления справки
- сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции
- полис медицинского страхования.

10. Отдел международных отношений разъясняет иностранным учащимся порядок оформления миграционного учета и правила пребывания на территории Российской Федерации.

11. Отдел международных отношений поддерживает связь с заведующими кафедрами, отвечающими за обучение иностранных учащихся, их посещаемость и соблюдение правил, регламентированных внутренними актами Академии. В случае отсутствия иностранного учащегося на занятиях более двух дней без уважительной причины заведующий кафедрой информирует об этом отдел клинической интернатуры и ординатуры (отдел аспирантуры и докторантуры, отдел комплектования циклов) и отдел международных отношений.

12. Отдел международных отношений осуществляет снятие с регистрации иностранных учащихся только по их личному заявлению с указанием причины и срока убытия, подписанному заведующим кафедрой и завизированному заведующим соответствующего отдела (в том числе на каникулы). Во внеканикулярное время заявление визируется ректором Академии.

13. Отдел международных отношений оформляет продление визы и регистрации иностранным учащимся на основании договора возмездного оказания услуг по обучению или дополнительного соглашения. Иностранному учащемуся должен представить в отдел международных отношений следующие документы:

- паспорт
- миграционную карту
- визу (обыкновенную учебную)
- уведомление о предыдущей регистрации (в случае пребывания на территории Российской Федерации более трех дней после пересечения границы)

- договора возмездного оказания услуг по обучению
- 5 фотографий 3x4
- сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции
- госпошину за оформление (продление) визы
- анкету на оформление (продление) визы
- полис медицинского страхования.

14. Отдел международных отношений взаимодействует с администрацией общежития Академии по вопросам, касающимся контроля пребывания иностранных учащихся. Администрация общежития информирует отдел международных отношений об экстренных выездах иностранных учащихся.

15. Отдел международных отношений оформляет приглашения, визы и постановку миграционный учет членов семьи Учащегося за дополнительную плату, согласно тарифу установленному в Академии, на основании личного заявления Учащегося с визой ректора.

Начальник Учебного управления



В.И.Буравцов