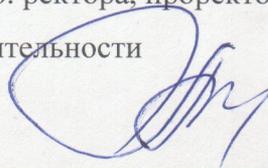


МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора, проректор по образовательной
деятельности



О.С. Абрамовских

№ 10

27.02. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе визового и миграционного
сопровождения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе визового и миграционного сопровождения управления международного образования (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции наименование структурного подразделения (далее – СП), а также порядок взаимодействия Отдела с другими СП Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления международного образования (далее – Управление).

1.3. Другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области и

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Университета, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.6. Отдел не имеет печати.

1.7. Отдел входит в состав управления международного образования.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Отдела определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Отдела направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. организация работы по визовому и миграционному сопровождению иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане), прибывших в Университет с целью обучения.

3.2. организация и ведение внутренней системы учета иностранных граждан, обучающихся в Университете, с возможностью обеспечения формирования актуальных гибких отчетов.

3.3. организация взаимодействия с территориальными органами МВД России по вопросам визового и миграционного сопровождения иностранных обучающихся.

3.4. контроль в пределах своей компетенции за соблюдением требований

миграционного законодательства РФ, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.5. ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Отдела.

IV. ФУНКЦИИ

Отдел в своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. осуществляет внутренний учет иностранных обучающихся и абитуриентов в порядке, установленном Университетом;

4.2. оформляет документацию в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ, для предоставления в территориальные органы МВД России по вопросам визового и миграционного сопровождения;

4.3. отслеживает изменения в законодательстве РФ, затрагивающие вопросы учета и сопровождения иностранных граждан, пребывающих в РФ в течение всего периода обучения, актуализирует работу, в целях соблюдения требований и недопущения нарушений законодательства РФ;

4.4. определяет механизм взаимодействия с иностранными обучающимися для построения эффективной работы Отдела и своевременного оформления необходимой документации;

4.5. отслеживает исполнение требований визового и миграционного законодательства РФ иностранными обучающимися, выявляет случаи неисполнения требований и принимает меры для их устранения.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей Университета и СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Отдел и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по данным вопросам;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Университета в целом;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися Отдела;

5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.7. вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела;

5.2. Отдел имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. В процессе осуществления своих функций Отдел взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел в лице начальника Отдела несет персональную ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на Отдел функций и задач;

7.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.1.3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.1.4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение работниками своих функциональных обязанностей;

7.1.5. несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;

7.1.6. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность в случае:

7.2.1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

7.2.2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела



И.В. Фролова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления международного образования



О.В. Рыжкова

Ведущий юрисконсульт юридического отдела
управления организационно-правовой работы



Е.В. Маркова

Начальник отдела менеджмента
качества, анализа и мониторинга



Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 30.01.2026 (протокол № 8)

Введено впервые

