

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»



Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»
Г. Т. Шакуликова

2022 г.

Положение о работе с иностранными обучающимися
НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПАУНГ 03-22-У	Первое	Амиржан А.Б.		Сыздыков М.К. Мусаинова М.С. Нургалиева Б.Ю.	
			16.08.222		17.08.222	
						18.08.222
					18.08.222	

г. Атырау – 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Назначение и область применения.....	3
1.2. Нормативно- правовая база.....	3
1.3. Термины, обозначения и сокращения	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О МИГРАЦИОННОМ УЧЕТЕ, РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ, ПРОДЛЕНИИ РЕГИСТРАЦИИ И СНЯТИЯ С МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА.....	5
2.1. Порядок въезда на территорию Республики Казахстан для иностранных студентов.....	5
2.2. Миграционный учет иностранных обучающихся	6
2.3. Первичная постановка на миграционный учет.....	6
2.4. Продление регистрации по месту пребывания.....	7
2.5. Снятие с миграционного учета.....	9
3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ АУНГ ИМ. С. УТЕБАЕВА.....	9
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ МИГРАЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о работе с иностранными обучающимися Некоммерческого акционерного общества «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее АУИГ им.С.Утебаева) разработано с целью определения основных форм взаимодействия между структурными подразделениями АУИГ им.С.Утебаева и обучающимися в АУИГ им.С.Утебаева иностранными гражданами в ходе их приема, пребывания, обучения в АУНГ им.С.Утебаева, определения прав и обязанностей каждой из сторон в ходе этих взаимодействий.

1.2. Нормативно-правовая база

Настоящее положение о работе с иностранными обучающимися АУНГ им.С.Утебаева разработано с нижеперечисленными нормативно-правовыми актами:

- Законом «Об образовании» РК от 27 июля 2007 года № 319–III;
 - П АУНГ 07-20-У от 09.02.2021 г. «Правила приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования»;
 - Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148 «Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан»;
 - Закон Республики Казахстан от 22 июля 2011 года № 477-IV «О миграции населения»;
- Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235 V ЗРК. «Об административных правонарушениях».

1.3. Термины, обозначения и сокращения

Иностранец – прибывшие в Республику Казахстан для временного проживания;

Иностранный обучающийся – физическое лицо, не являющееся гражданином Республики Казахстан и прибывающим с целью получения образования;

Миграционный учет иностранного обучающегося - осуществляется органами внутренних дел на основании информации принимающих лиц, а также Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, поступающей из пунктов пропуска через Государственную границу Республики Казахстан. Принимающие лица обязаны проинформировать органы внутренних дел о пребывающих у них иммигрантах в течение трех рабочих дней со дня их прибытия,

Место временного пребывания (проживания) - имеющее адрес здание, помещение либо жилище, не являющиеся местом жительства и в котором лицо пребывает (проживает) временно;

Принимающие организации образования - обеспечивают иммигрантам, прибывающим с целью получения образования, своевременное разъяснение их прав и обязанностей, предусмотренных законами Республики Казахстан, и необходимые условия для их реализации, а также несут установленную законами Республики Казахстан ответственность за несвоевременное оформление документов на право их пребывания в Республике Казахстан, передвижения по территории страны и на выезд из Республики Казахстан по истечении срока действия разрешения на временное проживание;

Справка с места учебы - подтверждающий документ, о том, что обучающийся учится в университете. В справке указывается ФИО обучающегося, специальность, курс и форма обучения за подписью руководителя офиса-регистратора и ректора университета;

Специалист по работе с иностранными обучающимися - это специалист International Office, ответственный за соблюдение иностранными обучающимися АУНГ им. С.Утебаева правил миграционного учета в период их пребывания на территории РК, за регистрацию и учет иностранных обучающихся АУНГ им. С.Утебаева;

АУНГ им. С.Утебаева – НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»;

Миграционная служба – Департамент полиции Атырауской области;



Уполномоченный орган по вопросам миграции населения - центральный исполнительный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции руководство в области миграции населения, регулирование миграционных процессов, координацию работы и реализацию государственной политики в области миграции населения;

НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) - является единственным провайдером, осуществляющим деятельность в сфере оказания государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам по принципу «одного окна»;

Индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – двенадцатизначный цифровой код, присваиваемый физическому лицу один раз и пожизненно;

Разрешение на временное проживание (РВП) - документ, выдаваемый органами внутренних дел иммигрантам, при соблюдении требований, установленных законодательством Республики Казахстан, и предоставляющий им право проживания на определенный срок на территории Республики Казахстан в зависимости от цели пребывания;

"Выдача иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Республике Казахстан" (далее – Государственная услуга РВП);

IntO – International office;

ОР – Офис регистратора.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О МИГРАЦИОННОМ УЧЕТЕ, РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ, ПРОДЛЕНИИ РЕГИСТРАЦИИ И СНЯТИЯ С МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА

2.1. Порядок въезда на территорию Республики Казахстан для иностранных студентов

2.1.1. В связи с тем, что в порядок въезда/выезда на территорию Республики Казахстан в короткие сроки могут быть внесены изменения, прибывающим иностранным гражданам рекомендуется проверить текущую ситуацию перед поездкой <http://mfa.gov.kz/en/>.

2.1.2. Информация о паспорте и визе, указанная в этом разделе, относится к владельцам обычных паспортов. Для владельцев дипломатических, официальных, специальных и служебных паспортов могут применяться специальные правила. Несоблюдение процедур иммиграции может повлечь административные меры наказания и депортацию. Повторное нарушение может привести к серьезным юридическим последствиям.

2.2. Миграционный учет иностранных обучающихся.

2.2.1. Иностраный обучающийся на территории РК обязан иметь при себе паспорт, миграционную карту, отрывную часть бланка, уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет.

2.2.2. Обязанность по учету иностранных обучающихся, с одновременным возложением ответственности за несоблюдение установленных правил, возлагается на принимающую сторону.

2.2.3. В случае проживания иностранного обучающегося в общежитии АУНГ им. С.Утебаева, как принимающая сторона, обязана своевременно поставить иностранного обучающегося на учет по месту пребывания (проживания).

2.2.4. В случае проживания иностранного обучающегося АУНГ им. С.Утебаева на арендуемых помещениях или у родственников, обучающиеся должны предоставить в университет нотариально заверенное согласие от арендатора для своевременного постановления иностранного обучающегося на миграционный учет и продление регистрации.

2.2.5. Иностраный обучающийся, у которого в период обучения в АУНГ им. С.Утебаева истекает срок действия национального паспорта, то обязан, в установленные законом сроки, заменить и предоставить копию паспорта специалисту по работе иностранными обучающимися International Office в течение 3 рабочих дней.

2.2.6. Иностраный обучающийся должен в течение 3 рабочих дней уведомить специалиста по работе иностранными студентами International Office об изменении гражданства, места пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.

2.3. Первичная постановка на миграционный учет

2.3.1. Иностранные обучающиеся, которые являются гражданами указанных ниже стран, могут въезжать в Республику Казахстан без визы: Российская Федерация, Кыргызская Республика, Республика Армения, Азербайджан, Республика Таджикистан, Республика Узбекистан, Республика Беларусь.

2.3.2. Иностранные обучающиеся, граждане стран, не перечисленных в разделе «Безвизовый въезд», нуждаются в оформлении студенческой визы (С9). Данная виза выдается сроком на один год с возможностью многократного въезда. Виза подлежит обновлению каждый год.

2.3.3. International Office подает документы в Миграционную службу, после подписания договора между обучающимся и АУНГ им.С.Утебаева. Как только письмо-приглашение будет готово, его копия будет предоставлена

обучающемуся. Письмо-приглашение является достаточным основанием для предоставления многократной визы.

2.3.4. Чтобы получить письмо-приглашение, иностранный обучающийся обязан представить следующие документы специалисту International office:

- Заполненная визовая анкета,
- Копия паспорта (первая страница);
- Договор с АУНГ им.С.Утебаева;
- Решение АУНГ им.С.Утебаева о выплате государственной пошлины.

2.3.5. После получения письма-приглашения обучающийся подает всю документацию в посольство / консульство Казахстана за рубежом, где он/она планирует получить визу. Персональная ответственность заявителя заключается в проверке списка необходимых документов (заявка, ксерокопия, оплата и т. д.) на веб-сайте посольства / консульства. Кроме того, необходимо будет оплатить консульский сбор за выдачу визы.

Как правило, требуются следующие документы (перечень документов может варьироваться):

- 1) Письмо-приглашение;
- 2) Паспорт со сроком действия, истекающим не ранее 6 месяцев срока действия запрашиваемой визы, и иметь как минимум 2 пустые страницы для оформления визы;
- 3) Заполненная визовая анкета (доступна на веб-сайте посольства/ консульства Казахстана);
- 4) Фото 3,5 x 4,5;
- 5) Консульский сбор за визу;

Виза может быть выдана:

- В стране Вашего гражданства (иностранными учреждениями Республики Казахстан: консульскими, дипломатическими и эквивалентными представительствами).

Срок оформления визы: 5 рабочих дней.

2.4. Продление регистрации по месту пребывания

2.4.1. Иностранным гражданам, по прибытии в Республику Казахстан, обязаны в течение 3-х дней с даты пересечения границы обратиться в International office для оформления и продления регистрации студенческой визы (категория С9).

2.4.2. Для продления студенческой визы иностранным обучающимся, которые являются гражданами стран: Российская Федерация, Кыргызская Республика, Республика Армения, Азербайджан, Республика Таджикистан, Республика Туркменистан, Республика Узбекистан, Республика Беларусь, Федеративная Республика Германия, то им необходимо надо предоставить документы:

- 1) копия паспорта (первая страница);
- 2) ИИН паспорта;
- 3) справка с места учебы;

4) копия пропуска в общежитии (с указанием номера корпуса и номера комнаты) или нотариально заверенное согласие от арендодателя с указанием адреса фактического проживания.

2.4.3. Если у иностранного обучающего ИИН паспорта отсутствует, тогда предоставить нотариальный перевод паспорта (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на государственный либо русский язык, в соответствии со статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате") в Государственную корпорацию по услуге «Формирование ИИН иностранцам и лицам без гражданства, временно пребывающим в РК». Срок оказания услуги 1 рабочий день, день обращения иностранного обучающегося в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги.

2.4.4. Далее International office выдает: ходатайство о регистрации.

2.4.5. Если иностранный обучающийся проживает в общежитии, сдача пакета документов для разрешения временного проживания (РВП) в Государственную корпорацию по Государственную услугу РВП производится в сопровождении специалиста International office с доверенностью, как представитель Университета. Срок оказания услуги – в течение 1 рабочего дня в государственном органе. Государственный орган – Министерство внутренних дел РК.

2.4.6. Если иностранный обучающийся не проживает в общежитий, то он должен подойти в Государственную корпорацию с нижеперечисленными документами вместе с арендатором жилья, в котором фактически проживает:

- 1) Паспорт;
- 2) ИИН паспорта;
- 3) Справка с места учебы;
- 4) Ходатайство от университета;
- 5) Согласие от арендателя на жилье;
- 6) Медицинская страховка.

2.4.7. Далее в соответствующимся пунктами 2.4.5 и 2.4.6 обучающийся получает разрешение на временное проживание (или уведомление об отказе, в соответствии с пунктом 2 статьи 19-1 Закона РК от 15 апреля 2013 г. «О государственных услугах»).

2.4.8. При каждом выезде из Республики Казахстан иностранный обучающийся должен уведомлять об этом International Office.

2.4.9. При возвращении в Республику Казахстан для постановки на миграционный учет необходимо вновь обратиться в International Office.

2.4.10. Иностранцы студенты, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории РК и повторно въехать на территорию РК. Постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

2.4.11. В случае перевода иностранного обучающегося из одной образовательной организации в другую для продолжения обучения по очной

форме обучения допускается продление срока временного пребывания иностранного гражданина без необходимости его выезда из Республики Казахстан.

2.4.12. При переводе иностранного обучающегося очной формы обучения в АУНГ им. С.Утебаева с одной образовательной программы на другую образовательную программу, срок временного пребывания продлевается до окончания срока обучения.

2.5. Снятие с миграционного учета

2.5.1. Иностраный обучающийся обязан выехать из РК по истечении разрешенного срока пребывания.

2.5.2. При каждом выезде с территории РК или за пределы места пребывания на территории РК (каникулы, экскурсии, стажировки и т.д.) иностранный студент, проживающий в общежитии, обязан за три дня лично уведомить коменданта общежития и специалиста International Office об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и предполагаемой даты возвращения.

2.5.3. Основанием сокращения срока временного пребывания иностранного обучающегося на территории РК являются: завершение обучения иностранным гражданином в образовательной организации, отчисление (по любым причинам), предоставление академического отпуска, перевод в другую образовательную организацию, перевод на заочную форму обучения, перевод на другую образовательную программу, продолжительность обучения на которой сократилась.

2.5.4. Иностранцы обучающиеся должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в РК у специалиста International Office, ответственного за его проведение, получить памятку по миграционному законодательству.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ РАБОТЕ С ИНОСТРАННЫМИ СТУДЕНТАМИ АУНГ ИМ. С.УТЕБАЕВА

3.1. Структурные подразделения АУНГ им.С.Утебаева при организации процесса обучения иностранных обучающихся осуществляют следующие функции согласно Таблице 1.

Приемная комиссия АУНГ им. С.Утебаева после зачисления передает личные дела иностранных обучающихся, поступивших во всех формах обучения в Офис регистратору.

Офис регистратора АУНГ им.С.Утебаева:

- в течение учебного года оформляют и издают приказы, касающиеся зачисления, перевода, восстановления, отчисления, предоставления академического отпуска иностранным обучающимся;

- выдает справки, о том что иностранный гражданин является обучающимся АУНГ им. С.Утебаева
- в течение учебного года предоставляют контингент и копии приказов касающиеся иностранных обучающихся в International Office;

Внесете иностранных обучающихся в Национальную образовательную базу данных.

International Office осуществляет деятельность, которой является:

- миграционная поддержка иностранных обучающихся (постановка иностранных граждан на миграционный учет в случае поступления на дневное обучения в АУНГ им. С.Утебаева, продление виз и регистраций);

учет контингента иностранных обучающихся;

- проведение анкетирование и сбор данных иностранных обучающихся
- инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в РК

Деканаты факультетов АУНГ им.С.Утебаева:

- проводят контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий иностранных обучающихся;

-в обязательном порядке предоставляют Служебную записку о предполагаемом выезде за пределы Республики Казахстан в учебное время иностранного обучающегося с получением согласующей подписи руководителя International Office на заявлении иностранного обучающегося (за 3 дня до предполагаемой даты выезда);

-в течение учебного года подают представление на приказ в Офис регистратор о переводе, восстановлении, отчислении или предоставления академического отпуска иностранным обучающимся.

Администрация общежития АУНГ им. С.Утебаева организует работу по контролю за соблюдением иностранными обучающимися правил проживания в общежитии и пребывания на территории РК.

Таблица 1. Формы взаимодействия структурных подразделений Университета с International office

№	Предмет взаимодействия	Форма взаимодействия	Субъекты взаимодействия	
			от	к
1	Прием иностранных граждан в АУНГ им.С.Утебаева	Подтверждение наличия полного комплекта документов и подлинности документов об образовании	Приемная комиссия	Офис регистратора
		Подготовка проекта приказа о зачислении студентов по договорам	Приемная комиссия	Ректору на подпись
2	Организация обучения, контроля посещаемость занятий и успеваемость	Информирование: - об отчислении; - о переходе на другую форму обучения/факультет; - о смене фамилии;	Деканаты факультетов	Офис регистратора International office

	иностраннх обучающихся	- о предоставлении иностранным обучающимся общежития; - об успеваемости, посещаемости занятий иностранными обучающимися (по запросу)		
3	Проживание иностранных обучающихся в общежитиях	Информирование: - предоставление списка иностранных обучающихся, проживающих в общежитии; - о выселении из общежития иностранного обучающегося	Администрация общежития	International office

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ МИГРАЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ответственность за миграционный учет и работу с иностранными обучающимися регламентируется Кодексом об административных правонарушениях РК и другие законодательствами регулирующие миграционные процессы.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Настоящее положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются председателем Правления-ректором АУНГ им. С.Утебаева и регистрируются в установленном порядке.