

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «Самарский

машиностроительный колледж»

\_\_\_\_\_ / Хабибулин А.Т.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования иностранных граждан в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский машиностроительный колледж»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими порядок приема и пребывания иностранных граждан.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема иностранных граждан (далее – ИГ) и лиц без гражданства (далее – ЛБГ), в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в ГБПОУ «Самарский машиностроительный колледж» (далее – Колледж).

1.3. Прием ИГ и ЛБГ осуществляется на обучение по очной, очно-заочной, заочной формам за счет бюджета субъекта Российской Федерации, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Ответственность за организацию приема ИГ и ЛБГ возлагается на Приемную комиссию Колледжа, ответственность за проверку их миграционных документов и постановку на миграционный учет возлагается на уполномоченного сотрудника Колледжа по миграционному учету, назначенного приказом директора Колледжа.

### 2. Перечень документов, предъявляемых иностранными гражданами и лицами без гражданства при поступлении

2.1. Для поступления на обучение по программам СПО иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по установленной форме, с указанием выбранной профессии/специальности;
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,- также свидетельство о признании иностранного образования);
- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

- миграционная карта, в графе «Цель визита» должно быть указано «учеба»
- документ, подтверждающий миграционный учет; регистрация по месту пребывания/жительства, окончание срока регистрации должно быть не ранее 25 сентября текущего года.
- Медицинский осмотр ИГ установленного образца, актуальный на дату приема документов, полис ДМС,
- медицинское заключение о состоянии здоровья с указанием прививок и результата флюорографии, оформленное по правилам приказа Минздрава России № 972 н от 14.09.2020г. для зачисления в Колледж,
- дактилоскопия,

2.2 Для иностранных граждан, поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг - Договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с Колледжем.

### **3. Порядок проверки документов сотрудником Колледжа**

3.1. Проверка миграционных документов ИГ осуществляется уполномоченным сотрудником Колледжа по миграционному учету (далее – Уполномоченный сотрудник), назначенным приказом

директора Колледжа. Процедура проводится в рабочие дни с 1 по 15 августа текущего года в рабочее время приемной комиссии.

### 3.2. Этапы проверки:

3.2.1. Идентификация личности: сверка фотографии в документе, удостоверяющем личность, с лицом предъявителя.

3.2.2. Проверка наличия и срока действия документов: удостоверение личности, миграционная карта, регистрация.

3.2.3. Проверка корректности заполнения миграционной карты: отметка о цели визита, срок пребывания.

3.3. Абитуриенты ИГ, ЛБГ должны быть проинформированы о необходимости предоставления Уполномоченному сотруднику по вопросам миграционного учета полного пакета миграционных документов в период с 1 по 15 августа текущего года для проверки соответствия.

3.4. В случае выявления несоответствий или отсутствия необходимых документов, Уполномоченный сотрудник:

- информирует абитуриента о выявленных нарушениях и о необходимости их устранения.
- рекомендует абитуриенту обратиться в соответствующие органы для оформления или продления документов.

В случае, если ИГ, ЛБГ не может предоставить полный пакет миграционных документов, соответствующих целям обучения, Колледж имеет право отказать в приеме на обучение или зачислении до момента устранения нарушений.

3.5. Приемная комиссия Колледжа осуществляет общую координацию процесса приема и зачисления, взаимодействует с Уполномоченным сотрудником по вопросам миграционного учета и принимает решение о зачислении на основании полного и корректно оформленного пакета документов, включая миграционные.

## **4. Обязанности Колледжа как принимающей стороны**

4.1. Колледж, в лице Уполномоченного сотрудника, в установленном законодательством порядке осуществляет постановку на миграционный учет прибывших ИГ, ЛБГ, своевременно подает уведомление о прибытии в территориальные органы МВД России.

4.2. Колледж, в лице Уполномоченного сотрудника, осуществляет контроль за соблюдением ИГ и ЛБГ сроков пребывания в Российской Федерации на весь период обучения.

4.3. При отчислении ИГ и ЛБГ, Колледж в установленном порядке уведомляет территориальные органы МВД России.