



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«26» декабря 2017 г.

№ 364

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о порядке привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ» в действие**

В связи с необходимостью нормативно-правового обеспечения работы иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ - «Положение о порядке привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ» (далее Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела И.А. Королевой довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Начальнику управления информатизации И.В. Бабенко в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru).
5. Всем руководителям подразделения, в которых планируется работа иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников, ознакомиться с положением.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по МД С.В. Шведову.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

---

ПОЛОЖЕНИЕ

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  Б. Ч. Месхи  
2017г.



Введен в действие приказом ректора  
от 26.12.2017 № 364

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения и использования иностранных граждан**  
**в качестве научных и педагогических работников ДГТУ**

Ростов-на-Дону

2017

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников (далее – ННР) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ-273);
- Федеральным законом № 109-ФЗ от 18 июля 2006 г. "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" (далее – ФЗ-109);
- Федеральным законом № 53-ФЗ от 1 июня 2005 г. "О государственном языке Российской Федерации" (далее – ФЗ-53);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (далее – ФЗ-115);
- Федеральным законом № 114-ФЗ от 15 августа 1996 г. "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (далее – ФЗ-114);
- Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2002 г. № 755 "Об утверждении перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу";
- Постановлением Правительства РФ от 24 марта 2003 г. № 167 "О порядке представления гарантий материального, медицинского и

жилищного обеспечения иностранных граждан и лиц без гражданства на период их пребывания в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства РФ от 9 июня 2003 г. № 335 "Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы";
- Постановлением Правительства РФ от 05 января 2004 г. № 3-1 "Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ";
- Приказом ФМС России от 30 ноября 2012 г. № 390 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению и выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства";
- Приказом ФМС России от 30 октября 2013 г. № 430 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства";
- Приказом МИД РФ, МВД РФ и ФСБ РФ от 27 декабря 2003 г. № 19723А/1048/922 "Об утверждении Перечня "Цели поездок", используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства";
- Распоряжение Правительства РФ от 05.04.2016 N 582-р "Об утверждении перечня иностранных научных организаций и образовательных организаций, которые выдают документы об ученых степенях и ученых званиях, признаваемых в Российской Федерации";

- Международными соглашениями о взаимном признании иностранного образования и /или иностранной квалификации;
- Уставом ДГТУ;
- Регламентом деятельности подразделений университета по сопровождению набора, обучения и прохождения стажировок иностранных граждан ДГТУ;
- Инструкцией о порядке приёма иностранных делегаций и граждан в Донском государственном техническом университете;
- другими локальными распорядительными актами ДГТУ;

1.3 К иностранным гражданам в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ относятся физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Иностранные граждане пользуются в РФ правами и несут обязанности наравне с гражданами РФ.

1.4 Университет имеет право привлекать и использовать иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников для занятия научно-исследовательской или педагогической деятельностью без получения необходимой квоты рабочих мест и разрешения на работу.

1.5 К трудовой деятельности в качестве ННР могут быть привлечены иностранные граждане следующих категорий:

- 1) являющиеся высококвалифицированными специалистами, т.е. имеющие опыт работы, навыки и достижения в конкретной области деятельности, если условия привлечения к трудовой деятельности предполагают получение ими заработной платы (вознаграждения) в размере, установленном п.1 ст.13.2 ФЗ-115.
- 2) соответствующие требованиям к квалификации ННР;
- 3) обучающиеся в магистратуре или аспирантуре ДГТУ, для выполнения работ или оказания услуг в свободное от учебы время;

4) обучающиеся в магистратуре или аспирантуре образовательных организаций высшего образования Ростовской области, для выполнения работ или оказания услуг в течение каникул и на территории Ростовской области.

1.6 Руководители структурных подразделений, в которых трудоустроены иностранные граждане, обеспечивают надлежащего уровня организацию учебной, научно-исследовательской и методической работы иностранных граждан и контролируют соблюдение ими Устава ДГТУ, Правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ и локальных актов.

## **2 ПОРЯДОК ПРИГЛАШЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

2.1 Для принятия решения о трудоустройстве иностранного гражданина в качестве ННР проводится анализ целесообразности приема на работу в ДГТУ. Основаниями для трудоустройства иностранного гражданина могут являться следующие сведения о структурном подразделении:

- наличие вакантных мест;
- реализуемые и разрабатываемые подразделением образовательные программы всех уровней, в том числе реализуемые в сетевой форме или содержащие периоды академической мобильности;
- планы учебно-методической и научной работы на следующий учебный год;
- участие в международных программах и проектах;
- имеющиеся и планируемые научные и иные гранты и др.

2.2 Для оценки компетентности и уровня квалификации привлекаемых иностранных работников используются документы и сведения, подтверждающие наличие у данного специалиста профессиональных знаний и навыков, сведения о результатах трудовой деятельности, включая отзывы предшествующих

работодателей и заказчиков работ (услуг), в том числе иностранных, сведения о результатах интеллектуальной деятельности, профессиональных наградах и других формах признания профессиональных достижений, итогах проведенных работодателем конкурсов, а также иные достоверные и проверяемые документы и сведения.

2.3 На основании анализа целесообразности приема на работу руководитель структурного подразделения, в котором планируется работа иностранного сотрудника, подает на имя ректора заявку на приглашение иностранного гражданина для работы в качестве НПП ДГТУ (Приложение №1).

2.4 После принятия решения ректором или уполномоченным проректором о трудоустройстве иностранного гражданина в качестве НПП ДГТУ, руководитель структурного подразделения, в котором планируется работа иностранного сотрудника:

- подает следующие документы для оформления приглашения на въезд в РФ в отдел регистрации иностранных граждан:
  - 1) заявку на приглашение иностранного гражданина для работы в качестве НПП ДГТУ (Приложение №1), подписанную ректором;
  - 2) заявление на оформление приглашение (Приложение №2);
  - 3) копию паспорта приглашаемого гражданина с переводом;
  - 4) квитанцию об оплате госпошлины за выдачу приглашения на въезд в РФ иностранным гражданам.
- в период с 1 июля по 31 августа резервирует место в общежитии с указанием условий проживания;
- назначает сотрудника подразделения, курирующего иностранного гражданина;
- подает иные сведения, соответствующие требованиям трудоустройства в ДГТУ.

2.5 Госпошлина за выдачу приглашения на въезд в РФ иностранным гражданам оплачивается университетом по заявке приглашающего лица (Приложение №3).

2.6 Курирующий сотрудник направляет иностранному гражданину оформленное приглашение на въезд в РФ для последующего оформления визы.

### **3 ТРУДОУСТРОЙСТВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В УНИВЕРСИТЕТ**

3.1 Трудовые отношения с иностранными гражданами осуществляются в том же порядке, что и с гражданами Российской Федерации.

3.2 Иностранные граждане не могут быть приняты на работу в подразделения, внесённые в специальный список подразделений Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации от 11.10.2002 №755 «Об утверждении Перечня объектов и организаций, в которые иностранные граждане не имеют права быть принятыми на работу».

3.3 Привлечение и использование иностранных граждан для работы в качестве НПР ДГТУ возможно:

- по трудовому договору;
- по договору гражданско-правового характера (далее – ГПХ).

3.4 Замещению всех должностей НПР по трудовому договору предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей вакантной должности.

3.5 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приёме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.



3.6 Конкурс на должности профессора и доцента среди ведущих мировых ученых проводится заочно в порядке, определяемом организацией. В конкурсе принимают участие ведущие мировые ученые, имеющие приглашения для работы в университете.

3.7 Трудовой договор или договор ГПХ с иностранным гражданином заключается на русском языке (ст. 68 Конституции РФ, п.1.ч.1 ФЗ № 53) и при необходимости может быть переведен на иностранный язык, понятный иностранному гражданину.

3.8 Управление кадров готовит уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудового договора, либо руководитель подразделения, в которое трудоустроен иностранный гражданин, готовит уведомления о заключении и прекращении (расторжении) договора ГПХ, а также о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, если его продолжительность более одного месяца.

3.9 Уведомления в двух экземплярах с приложением двух копий договоров предоставляются в отдел регистрации иностранных граждан в течение одного рабочего дня с начала действия договора, а также после его завершения для дальнейшей передачи в МВД России по Ростовской области.

3.10 Иностранный гражданин, имеющий разрешение на временное проживание имеет право работать только на территории того субъекта РФ, в котором ему разрешено проживание.

3.11 Иностранный сотрудник может быть направлен в служебную командировку на срок не более 10 календарных дней в течение 12 календарных месяцев для иностранных граждан, временно пребывающих в РФ, не более 40 календарных дней в течение 12 календарных месяцев для иностранных граждан, временно проживающих в РФ.

3.12 Курирующий иностранного гражданина сотрудник сопровождает его в соответствующие органы для оформления пенсионного свидетельства, постановки на учет в налоговом органе и прохождения других процедур при необходимости.

3.13 При осуществлении трудовой деятельности в ДГТУ иностранный работник должен иметь действующий на территории РФ договор (полис) добровольного медицинского страхования, обеспечивающий оказание иностранному работнику первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи в неотложной форме и репатриацию.

3.14 Иностранные работники могут вступать в профсоюзную организацию работников университета и пользоваться всеми социальными преимуществами, предоставляемыми работникам университета.

3.15 Трудовой договор или договор ГПХ с иностранным гражданином может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

## **4 ПРЕБЫВАНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

4.1 Уполномоченное лицо службы международного образования (СМО) не позднее, чем за 5 дней до приема иностранных граждан для реализации научно-исследовательской или педагогической деятельности, готовит и направляет соответствующее уведомление в Министерство образования и науки РФ и в Управление Федеральной службы безопасности РФ по Ростовской области.

4.2 По прибытии в университет иностранного гражданина курирующий его сотрудник в течение 24 часов (за исключением выходных и праздничных дней) для прохождения процедуры постановки иностранного гражданина на миграционный учет в территориальном органе МВД РФ представляет в отдел регистрации иностранных граждан следующие документы иностранного сотрудника:

- паспорт и 2 копии всех страниц;
- миграционную карту (цель въезда должна соответствовать цели пребывания) и 3 ксерокопии;
- договор на проживание в общежитии ДГТУ и 1 копию;

СМК ДГТУ	Положение о порядке привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ	Редакция 1 стр. 12 из 19
----------	---	-----------------------------

- фотографии размером 3х4 – 2 шт.;
- полис медицинского страхования и 1 копию.

4.3 Период пребывания иностранного гражданина на территории РФ определяется сроком действия выданной ему визы.

4.4 В случае необходимости пребывания иностранного гражданина на территории РФ сверх срока действия полученной визы возможно продление срока пребывания в соответствии с заключенным договором путем оформления многократной визы.

4.5 Для оформления многократной визы иностранному гражданину необходимо предоставить в отдел регистрации иностранных граждан не менее чем за 30 дней до истечения срока действия визы следующие документы:

- паспорт (срок действия паспорта свыше 1 года и 6 месяцев) и 3 копии всех страниц;
- трудовой договор или договор ГПХ и 1 копию;
- фотографии размером 3х4 – 2 шт.;
- квитанцию об оплате госпошлины за оформление многократной визы.

4.6 Госпошлина за оформление многократной визы оплачивается иностранным гражданином из личных средств, если иное не предусмотрено договором или соглашением с организацией, которую он представляет.

4.7 В случае самовольного оставления иностранным гражданином места работы курирующий его сотрудник обязан сообщить об этом в СМС.

## **5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА**

5.1 Центр международного обучения и Тюнинга (ЦМОиТ):

- проводит мониторинг заинтересованности структурных подразделений в трудоустройстве иностранных специалистов с целью последующего распространения информации о наличии в ДГТУ вакантных должностей;

– консультирует и координирует структурные подразделения университета по вопросам приглашения иностранных специалистов для работы в качестве НПР ДГТУ.

5.2 Структурное подразделение, в котором планируется работа иностранного гражданина взаимодействует:

- с отделом регистрации иностранных граждан по вопросам оформления приглашения, постановки на миграционный учет, уведомления о трудоустройстве и легализации пребывания;
- с центром консалтинга и мониторинга международного образования с целью проведения анализа, оценки и признания (при необходимости) документов об уровне образования и (или) квалификации иностранных кандидатов на трудоустройство;
- со студенческим городком для обеспечения необходимых условий проживания иностранного гражданина;
- с управлением кадров по вопросам оформления трудового договора с иностранным гражданином.

5.3 Отдел регистрации иностранных граждан:

- оказывает консультационную поддержку по вопросам пребывания иностранных граждан в РФ;
- предоставляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудового договора или договора ГПХ с иностранным гражданином, а также о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, если его продолжительность более одного месяца;
- предоставляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции необходимые документы для постановки иностранного гражданина на миграционный учет;
- в случае необходимости продления срока пребывания иностранного сотрудника предоставляет необходимые документы для оформления

многократной визы в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции.

#### 5.4 Центр консалтинга и мониторинга международного образования:

- осуществляет перевод документов об образовании и квалификации, документов, удостоверяющих личность;
- при необходимости осуществляет перевод трудового договора или договора ГПХ;
- проводит экспресс-анализ документов о предыдущем образовании иностранных кандидатов на трудоустройство и оформляет результаты экспертным заключением;

#### 5.5 Отдел кадров:

- заключает трудовой договор с иностранным гражданином;
- готовит уведомления о заключении и прекращении (расторжении) трудового договора, а также о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, если его продолжительность более одного месяца.

5.6 Службы проректора по АХР обеспечивают размещение иностранных граждан в кампусе ДГТУ в соответствии с требованиями, оформленными в виде заявки на проживание иностранного гражданина, привлеченного для работы в качестве НПР ДГТУ.

5.7 ПФУ при необходимости вносит изменения в штатное расписание структурного подразделения.

СМК ДГТУ	Положение о порядке привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ	Редакция 1 стр. 15 из 19
----------	---	-----------------------------

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору ДГТУ  
Б.Ч. Месхи

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уважаемый Бесарион Чохоевич!

Прошу Вас рассмотреть возможность приглашения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для работы в \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, название организации)

(название структурного подразделения)

\_\_\_\_\_.

(обоснование целесообразности: - реализуемые и разрабатываемые подразделением образовательные программы всех уровней, в том числе реализуемые в сетевой форме или содержащие периоды академической мобильности; планы учебно-методической и научной работы на следующий учебный год; участие в международных программах и проектах; имеющиеся и планируемые научные и иные гранты; наличие соглашения с организацией, направляющей иностранного гражданина для работы в ДГТУ и др.)

Условия работы согласно \_\_\_\_\_:  
(программе, проекту, соглашению и т.д.)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Планируемые сроки пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исп.  
Тел.

Приложение № 2

Ректору ДГТУ  
Профессору Месхи Б.Ч.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ответственного лица)

\_\_\_\_\_

(№ паспорта)

\_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

\_\_\_\_\_

(адрес проживания в РФ)

\_\_\_\_\_

ДГТУ

\_\_\_\_\_

место работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактные телефоны

заявление

Прошу дать указание уполномоченным службам оформить приглашение на въезд в Российскую Федерацию с целью \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Государство рождения \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_

Государство постоянного проживания \_\_\_\_\_ Регион \_\_\_\_\_

Серия документа (паспорт) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ действителен до \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_

Место получения визы: страна \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_

Сроки пребывания \_\_\_\_\_

Место проживания в РФ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

СМК ДГТУ	Положение о порядке привлечения и использования иностранных граждан в качестве научных и педагогических работников ДГТУ	Редакция 1 стр. 17 из 19
----------	---	-----------------------------

Приложение № 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ректору ДГТУ  
Б.Ч. Месхи

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уважаемый Бесарион Чохоевич!

Прошу Вас дать указание уполномоченным службам оплатить государственную пошлину за выдачу приглашения на въезд в РФ иностранного гражданина \_\_\_\_\_, приглашенного с целью \_\_\_\_\_  
(ФИО иностранного гражданина)

\_\_\_\_\_

в размере 800 (восемьсот) рублей.

Реквизиты для оплаты пошлины прилагаю.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)



**Лист регистрации изменений**

<b>№ Измен ения</b>	<b>Номера измененных листов</b>	<b>Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)</b>	<b>Изменения внес</b>	
			<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Подпись, дата внесения изменения</b>


### Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
-----------	-------------------	------	---------
