ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

тверждаю
.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
г. Архангельск) Минздрава России,
м.н., доцент
_____ Н.А. Былова
___» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВИЗ И РЕГИСТРАЦИЙ
ПСП – 72 - 26

Версия 2.0

Дата введения: _____

Архангельск, 2026

	Должность	**Ф.И.О./подпись**	**Дата**
Разработал	Начальник отдела виз и регистраций	Фуфаева И.В.	
Проверил	Начальник службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	
Согласовал	Начальник УПиКО	Сороченко Н.С..	
Согласовал	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	

1. Общие положения

1.1 Отдел виз и регистраций (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России).

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, а также настоящим Положением.

1.4 Настоящее Положение, вносимые в него изменения, а также структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России.

1.5 Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России.

1.6 Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.7 Отдел может быть ликвидирован или реорганизован в установленном в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России порядке.

1.8 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России.

1.9 Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и подчиняется ректору ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России или лицу его заменяющему.

1.10 Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

1.10.1 обеспечивает организацию работы Отдела, выполнение задач и функций, определяющих настоящим Положением, приказов ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, поручений руководства ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

1.10.2 осуществляет руководство и контроль за деятельностью работников Отдела;

1.10.3 обеспечивает взаимодействие Отдела со структурными подразделениями ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, исполнение поручений руководства ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России в рамках своего функционала;

1.10.4 разрабатывает должностные инструкции работников Отдела, согласует их с управлением правового и кадрового обеспечения ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, уполномоченными должностными лицами, представляет их на утверждение ректору ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России;

1.10.5 представляет Отдел в структурных подразделениях ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России и других организациях по вопросам, относящихся к компетенции Отдела;

1.10.6 обменивается служебной информацией со структурными подразделениями ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

1.10.7 обеспечивает сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах Отдела, персональных данных работников, обучающихся, иностранных граждан, третьих лиц.

1.11 Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, а также должностными инструкциями сотрудников Отдела.

На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России.

2. Основные задачи

2.1 Организация визово-миграционного сопровождения иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане), прибывших по приглашениям ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России с целью обучения, стажировки, практики, для участия в конференциях, мастер-классах, совместных проектах и иных образовательных и научно- исследовательских мероприятиях в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России;

2.2 Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в сфере внутренних дел или его территориальными органами, территориальными органами федерального органа исполнительной власти, ведающего вопросами безопасности по вопросам оформления приглашения на въезд в Российскую Федерацию иностранного гражданина, продления, сокращения, изменения срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации, получения, оформления и выдачи, продления, восстановления виз иностранным гражданам, миграционного учета иностранных граждан в Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о миграционном учете иностранных граждан в Российской Федерации.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 Организует своевременное визово-миграционное сопровождение иностранных граждан, приезжающих в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, в целях организации работы по оформлению приглашений на въезд в Российскую Федерацию, оформлению уведомлений о прибытии иностранных граждан в место пребывание (миграционный учет, продление виз;

3.2 осуществляет проверку у иностранных граждан наличия документов, подтверждающих выполнение ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России необходимых действий для их постановки на учет по месту пребывания, и соответствие документов

требованиям законодательства Российской Федерации для законного пребывания на территории Российской Федерации;

3.3 осуществляет своевременное оформление надлежащих документов с указанием в них достоверных сведений для всех типов виз в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.4 осуществляет своевременное оформление ходатайств о выдаче приглашений на въезд в Российскую Федерацию с указанием в них достоверных сведений;

3.5 обеспечивает консультирование иностранных граждан, в том числе, прибывающих в ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России по вопросам миграционного учета, получения виз, законодательства в сфере правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

3.7 взаимодействует с иностранными гражданами с целью своевременного оформления документов по вопросам миграционного учета, продления срока действия виз и соблюдения законодательства в сфере миграционного учета и правового положения иностранных граждан в Российской Федерации;

3.8 взаимодействует с другими структурными подразделениями и обеспечивает организацию работы по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в части нахождения на территории Российской Федерации иностранных граждан;

4. Права

4.1 Сотрудники Отдела имеют права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России, должностными инструкциями;

4.2 Начальник Отдела имеет право:

4.2.1 требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.2.2 требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, приказов и

локальных нормативных актов, настоящего Положения, поручений руководства ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России;

4.2.3 запрашивать у руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России материалы и информацию, необходимые для выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5. Ответственность

Сотрудники несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями за:

5.1 Некачественное и несвоевременное выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

5.2 Причинение материального вреда;

5.3 Превышение должностных полномочий:

Ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Лист ознакомления

С Положением об отделе виз и регистраций ознакомлены сотрудники:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата