

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора
Московской государственной
академии хореографии
С. Ю. Захарова
« 22 » декабря 2025 г.

ПРИНЯТО
Ученым советом
Московской государственной
академии хореографии
протокол № 16
от « 22 » декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Миграционном отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московская государственная академия хореографии»**

1. Общие положения

1.1. Миграционный отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия хореографии» (далее – Академия).

1.2. Миграционный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.3. Свою деятельность Миграционный отдел осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, Министерством культуры Российской Федерации, иными организациями, учреждениями.

1.4. В своей деятельности Миграционный отдел руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Академии.

2. Основные задачи

2.1. Паспортно-визовая поддержка граждан зарубежных стран, пребывающих в Академию на обучение.

2.2. Обеспечение соблюдения иностранными обучающимися паспортно-визового режима.

3. Функции

3.1. Взаимодействие с территориальными органами МВД России по вопросам визового сопровождения и миграционной поддержки иностранных граждан, поступающих в Академию, а также их пребывания на территории Российской Федерации.

3.2. Представление документов для продления срока пребывания иностранных обучающихся на территории Российской Федерации.

3.3. Определение соответствия документов иностранных граждан требованиям законодательства Российской Федерации и локальным актам Академии.

3.4. Участие в формировании и реализации мероприятий в области противодействия терроризму, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции.

3.5. Сопровождение иностранных обучающихся для прохождения обязательной государственной дактилоскопической регистрации, фотографирования и (или) медицинского освидетельствования в соответствующие учреждения, организации.

3.6. Передача информации об убытии иностранных обучающихся из Академии.

3.7. Осуществление контроля за соблюдением правил пребывания иностранных обучающихся на территории Российской Федерации.

3.8. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Академии по вопросам, касающимся работы Миграционного отдела.

3.9. Разработка проектов локальных нормативных актов, относящихся к компетенции Миграционного отдела.

3.10. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Миграционного отдела.

3.11. Обеспечение выполнения поручений руководства по вопросам, относящимся к компетенции Миграционного отдела.

4. Права

4.1. Вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы Миграционного отдела.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений Академии документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Миграционного отдела.

4.3. Взаимодействовать, по поручению руководства, с организациями, учреждениями по вопросам, касающимся деятельности Миграционного отдела.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся деятельности Миграционного отдела.

5. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и возложенных на отдел функций, а также за причинение материального ущерба Академии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проректор по международным связям

А.Е. Зуева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления кадров

Т.В. Морозова

Начальник юридического отдела Управления кадров

П.М. Эрднеева