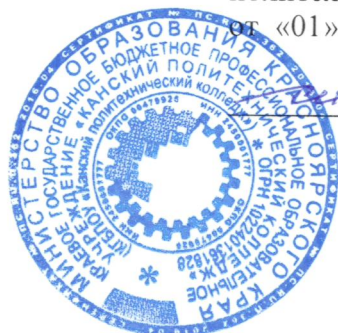


УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБПОУ «Канский  
политехнический колледж»

от «01» сентября 2025 г. № 43-о/д



Г.А. Гаврилова

### **Положение**

**об организации обучения иностранных граждан в КГБПОУ «Канский  
политехнический колледж»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации обучения иностранных граждан в КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федерального закона от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- приказа МВД России от 22.11.2021 № 926 «Об утверждении Порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации»

- приказа МВД России от 24.11.2023 № 904 «Об установлении порядка подачи образовательной или научной организацией уведомления о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска, о завершении или досрочном прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), указанного в абзацах первом, втором, третьем или пятом пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и формы указанного уведомления»;

- Приказ МВД России от 10.12.2020 № 856 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления иностранного гражданина или лица без гражданства о регистрации по месту жительства, заявления о снятии иностранного гражданина или лица без гражданства с регистрации по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметок о регистрации (снятии с регистрации) иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином или лицом без гражданства действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, предоставляемых, в том числе, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. На обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования в КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее - колледж) принимаются иностранные граждане, соотечественники за рубежом, лица без гражданства.

1.3. Основные термины:

а) иностранный гражданин - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее документы, подтверждающие гражданство (подданство) иностранного государства;

б) лицо без гражданства - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства.

Понятие «иностранный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением случаев, когда федеральным законом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан;

в) соотечественники за рубежом:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

- лица, состоявшие в гражданстве СССР, проживающие в государствах, входивших в состав СССР, получивших гражданство этих государств или ставшие лицами без гражданства;

- выходцы (эмигранты) из Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР и Российской Федерации, имеющие соответствующую гражданскую принадлежность и ставшие гражданами иностранного государства, либо имеющие вид на жительство или ставшие лицами без гражданства.

1.4. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Иностранные граждане имеют право на получение среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (далее - квота), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.6. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

1.7. Иностранные граждане, принятые на обучение в колледж, проходят обучение в соответствии с учебными планами и программами профессий/специальностей, на которые они были зачислены.

1.8. Колледж осуществляет формирование нормативной базы деятельности по социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных обучающихся с целью обеспечения работы на постоянной и плановой основе.

1.9. Приказом директора из числа заместителей директора назначаются лица, ответственные за организацию работы по социальной и культурной адаптации и интеграции иностранных обучающихся.

1.10. В целях социальной и культурной адаптации и интеграции ежегодно разрабатывается план работы с иностранными обучающимися.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ ВИЗЫ, ПРОДЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЕ СРОКА ПРЕБЫВАНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

2.1. Иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию для обучения в колледже, выдается учебная виза дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации на срок до 3 месяцев с возможностью последующего ее продления территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту постановки на миграционный учет по месту пребывания иностранного гражданина путем выдачи многократной визы на период обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, но не более чем на один год для каждой последующей визы.

2.2. Учебная виза оформляется на основании приглашения или на основании решения Министерства внутренних дел Российской Федерации о выдаче иностранному гражданину визы, направленного в дипломатическое представительство или консульское учреждение Российской Федерации.

2.3. Обыкновенная учебная виза выдается на срок до одного года иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию в целях обучения в колледже. Пребывание иностранного гражданина в Российской Федерации на основании обыкновенной рабочей визы не

препятствует его обучению в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на территории Российской Федерации без изменения цели въезда.

2.4. В случае продления обыкновенной учебной визы иностранный гражданин предоставляет в отдел по вопросам миграции МО МВД России «Канский» (далее по тексту – отдел по вопросам миграции) документы:

- анкету с одной фотографией, заполненную разборчиво от руки или с использованием технических средств на русском или английском языке без использования сокращений и аббревиатур. Анкета подписывается иностранным гражданином лично. Если продляется виза, оформленная на вкладном визовом бланке, то она приобщается к анкете;

- паспорт;
- две фотографии размером 3 x 4 см (черно-белые либо цветные на матовой бумаге) в случае оформления визы на вкладном визовом бланке;

- договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с колледжем;

- выписку из приказа о зачислении;

- справку об обучении;

- квитанцию об уплате государственной пошлины.

2.5. Документы для продления срока действия обыкновенной учебной визы должны быть представлены для рассмотрения не позднее чем за двадцать рабочих дней до окончания срока действия имеющейся визы.

При наличии подтвержденной документально уважительной причины (болезнь, утрата документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, срок действия визы при въезде в Российскую Федерацию менее срока, предусмотренного для ее продления, и иные уважительные причины) документы для продления срока действия визы представляются не позднее даты окончания срока ее действия.

2.6. После получения новой визы на период обучения, иностранному обучающемуся необходимо предоставить документы для продления миграционного учета сроком до окончания полученной визы.

2.7. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, поступившего в колледж для получения образования по очной форме обучения по основной профессиональной образовательной программе, продлевается до окончания срока обучения данного иностранного гражданина:

- при поступлении для получения образования по очной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию;

- при переводе с одной образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию, на другую образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, в том числе образовательную программу другого уровня;

- при переводе в колледж для продолжения обучения по очной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию, из другой образовательной организации, в которой он обучался по очной или очно-заочной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, имеющим государственную аккредитацию.

2.8. В целях продления срока временного пребывания в отдел по вопросам миграции колледжем подается ходатайство о продлении срока временного пребывания (Приложение № 1). Одновременно с ходатайством представляются:

- копия миграционной карты;

- заверенная в установленном порядке копия приказа о зачислении, переводе.

2.9. Ходатайство подается не позднее чем за двадцать дней до дня окончания срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.10. После принятия решения о продлении срока временного пребывания иностранный гражданин может быть поставлен на учет по месту пребывания вплоть до окончания срока обучения.

### 3. ПОРЯДОК МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА

3.1. Постановка на миграционный учет иностранных граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Колледж в случае приглашения иностранного гражданина в Российскую Федерацию в целях обучения:

- гарантирует иностранному гражданину возможность получения образования в колледже, обеспечивает его своевременную постановку на миграционный учет по месту пребывания, обращение с ходатайством о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации на период обучения, а также обеспечивает его выезд из Российской Федерации по завершении или прекращении обучения, за исключением случаев продолжения обучения иностранным гражданином в соответствии с пунктом 3 ст. 17 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан»;

- в течение трех рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в колледж направляет информацию (Приложение № 2) об этом в министерство образования Красноярского края.

- в течение трех рабочих дней со дня установления факта самовольного убытия иностранного гражданина направляет информацию (Приложение № 3) об этом в министерство образования Красноярского края, отдел по вопросам миграции и Управление ФСБ России по Красноярскому краю.

Днем прибытия иностранного гражданина в колледж признается дата предоставления иностранному гражданину жилого помещения в общежитии колледжа.

3.3. Иностранный обучающийся, прибывший в Российскую Федерацию по учебной визе, ставится на миграционный учет до окончания срока действия визы с последующим продлением.

3.4. Постановка на миграционный учет в отделе по вопросам миграции осуществляется колледжем при условии проживания иностранных граждан в общежитии колледжа.

3.5. В целях постановки на миграционный учет паспортистом колледжа направляется в отдел по вопросам миграции уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания по форме, установленной приказом МВД России от 10.12.2020 № 856, на оборотной стороне которого директором проставляется подпись и скрепляется печатью.

3.6. Иностранный студент для заполнения бланка уведомления о прибытии предъявляет паспортисту:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

- миграционную карту, в которой указывает цель въезда – «учеба», сохраняет ее при себе в течение всего срока пребывания в РФ (за исключением случаев освобождения иностранного гражданина от обязанности по заполнению миграционной карты в соответствии с международным договором РФ, а также случая получения лицом без гражданства временного удостоверения личности лица без гражданства в РФ);

- вид на жительство, либо разрешение на временное проживание.

3.7. Уведомление о прибытии иностранного гражданина в место пребывания должно быть представлено в отдел по вопросам миграции паспортистом колледжа не позднее 7 рабочих дней со дня предоставления жилого помещения в общежитии.

3.8. Для постановки на учет необходимо представить следующие документы:

- уведомление о прибытии;

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- копию миграционной карты;

- вид на жительство, либо разрешение на временное проживание;

- отрывную часть уведомления о прибытии по прежнему месту пребывания в РФ, если иностранный студент прибыл в новое место пребывания.

3.9. Иностранный гражданин, прибывший для обучения, проживающий в период обучения в ином жилом помещении (съемная квартира, гостиница, место постоянного проживания родственников и друзей), подлежит постановке на учет по адресу этого жилого помещения. В

данном случае принимающей стороной выступает лицо, предоставившее иностранному студенту это жилое помещение. На принимающую сторону возлагается обязанность по предоставлению необходимых документов для постановки студента на учет по месту пребывания.

3.10. После постановки на миграционный учет, иностранному обучающемуся выдается уведомление о постановке на миграционный учет (отрывная часть бланка уведомления о прибытии в Российскую Федерацию), копия которого предоставляется заведующему отделением.

3.11. Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется:

- после получения сведений о постановке иностранного гражданина на учет по новому месту пребывания;

- после получения от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через государственную границу Российской Федерации сведений о выезде иностранного гражданина из Российской Федерации;

- после получения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации смерти в Российской Федерации иностранного гражданина либо от заинтересованного физического или юридического лица документа, подтверждающего смерть иностранного гражданина, либо после получения от заинтересованного физического или юридического лица заверенной в установленном порядке копии вступившего в законную силу решения суда о признании иностранного гражданина, находившегося в Российской Федерации, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

- после выявления факта фиктивной постановки иностранного гражданина на учет по месту пребывания;

- после получения уведомления об убытии иностранного гражданина из места пребывания.

3.12. Колледж направляет в отдел по вопросам миграции, министерство образования Красноярского края уведомление о завершении или прекращении обучения, о предоставлении академического отпуска иностранному обучающемуся по форме, установленной приказом МВД России от 24.11.2023 № 904.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

4.1. Заместитель директора по учебной работе при организации работы с иностранными обучающимися обеспечивает ведение учета движения контингента иностранных граждан (работа по паспортно-визовому учету, предоставление сведений в министерство образования Красноярского края, информирование отдела по вопросам миграции, министерства образования Красноярского края о завершении или прекращении обучения, о предоставлении академического отпуска).

4.2. Заместитель директора по социальной и воспитательной работе при организации работы с иностранными обучающимися обеспечивает:

а) сопровождение иностранных обучающихся:

- назначение ответственных по сопровождению из числа сотрудников, обучающихся старших курсов (кураторов иностранных обучающихся);

- организация методической поддержки кураторов иностранных обучающихся;

- организация собраний кураторов иностранных обучающихся с участием администрации колледжа, представителей диаспор;

б) реализацию информационно-разъяснительных мероприятий:

- привлечение представителей национально-культурных автономий и диаспор к проведению мероприятий, направленных на правовое просвещение и информирование о нормах поведения, культурных и религиозных традициях;

- проведение собраний с иностранными обучающимися с привлечением представителей общественных, спортивных и религиозных организаций, психологов;

- проведение собраний с иностранными обучающимися первого курса обучения в общежитиях колледжа по вопросам санитарного просвещения;

- проведение собраний, индивидуальных бесед иностранных обучающихся с кураторами;
- проведение родительских собраний, индивидуальных бесед с родителями несовершеннолетних иностранных обучающихся;

в) организацию культурно-образовательных мероприятий:

- проведение в общежитиях колледжа творческих вечеров – «культурников»;
- проведение экскурсионных выездов для иностранных обучающихся на объекты культурного наследия Красноярского края;

г) кадровое и методическое обеспечение работы:

- организация участия сотрудников и специалистов в форумах, конференциях и круглых столах, посвященных актуальным вопросам реализации государственной миграционной политики;
- организация взаимодействия с Координационным центром по вопросам формирования у молодёжи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма Сибирского федерального университета;

д) осуществление мониторинга качества воспитательной работы и реализацию организационно-управленческих мер по организации работы по адаптации и социализации иностранных обучающихся в колледже:

- мониторинг социальных сетей иностранных обучающихся с целью выявления склонностей и интересов обучающихся;
- мониторинг и анализ уровня социальной и культурной адаптации иностранных обучающихся в колледже.

4.3. Советник директора по воспитанию и организации взаимодействия с детскими общественными объединениями обеспечивает:

- организацию участия иностранных обучающихся в краевых и всероссийских мероприятиях в рамках гражданско-патриотического воспитания молодёжи;
- организацию участия иностранными обучающимися в молодежных общественных объединениях колледжа (центр инициативной молодёжи, первичное отделение РДДМ «Движение первых», волонтерские объединения, студенческое самоуправление, патриотические клубы и т.д.).

4.4. Приемная комиссия осуществляет:

- прием и проверку документов иностранных граждан, поступающих на обучение в колледж;
- подготовку приказов о зачислении на обучение в колледж;
- оформление личных дел иностранных граждан для их передачи секретарю учебной части.

4.5. Заведующий отделением осуществляет:

- миграционную поддержку иностранных обучающихся (постановку иностранных граждан на миграционный учет в случае проживания в общежитии колледжа, продление виз и регистраций, снятие с миграционного учета);

- контроль своевременного продления срока временного пребывания и подготовку, представление в отдел по вопросам миграции ходатайства о продлении срока временного пребывания;

- учет контингента иностранных обучающихся;
- подготовку приказов на движение контингента иностранных обучающихся (перевод, восстановление, отчисление, предоставление и завершение академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), о смене фамилии иностранного гражданина и иных сведений касающихся смены его персональных данных;

- систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью иностранными гражданами учебных занятий;

- подготовку уведомлений в отдел по вопросам миграции, министерство образования Красноярского края о завершении или прекращении обучения, о предоставлении академического отпуска в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении или предоставлении академического отпуска.

Министерство образования Красноярского края

МО МВД России «Канский»

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Канский политехнический колледж»  
(КГБПОУ «Канский политехнический колледж»)

отдел по вопросам миграции

ул. Красноярская, д. 26 строен. 1, г. Канск,  
Красноярский край, Россия, 663605  
тел/факс: (39161)2-35-51; (39161)2-35-82;  
<https://kanskpk.nubex.ru>; email: [Kansk-kpk@Rambler.ru](mailto:Kansk-kpk@Rambler.ru)  
ИНН/КПП 2450001777/245001001  
ОГРН 1022401361828

№ \_\_\_\_\_

### Ходатайство о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина

В соответствии с абзацем первым пункта 7 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», пункта 6.2 приказа МВД России от 22.11.2021 № 926 «Об утверждении Порядка принятия решения о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации» краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский политехнический колледж» (ИНН 2450001777, адрес местонахождения 663605, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Красноярская, д. 26, строен.1) ходатайствует о продлении срока временного пребывания иностранного гражданина, поступившего для получения образования по очной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - \_\_\_\_\_;

дата рождения - \_\_\_\_\_;

гражданство (подданство) (при наличии) - \_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи, срок действия) документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве: \_\_\_\_\_;

адрес места пребывания - \_\_\_\_\_;

предполагаемый срок временного пребывания (не более тридцати календарных дней с даты отчисления иностранного гражданина из образовательной организации в связи с завершением им обучения) - \_\_\_\_\_.

Приложения на \_\_\_\_\_ листах:

- 1) Копия паспорта;
- 2) Справка об обучении.

Директор

м.п.

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Канский политехнический колледж»  
(КГБПОУ «Канский политехнический колледж»)

Министерство образования Красноярского  
края

ул. Красноярская, д. 26 строен. 1, г. Канск,  
Красноярский край, Россия, 663605  
тел/факс: (39161)2-35-51; (39161)2-35-82;  
<https://kanskpk.nubex.ru>; email: [Kansk-kpk@Rambler.ru](mailto:Kansk-kpk@Rambler.ru)  
ИНН/КПП 2450001777/245001001  
ОГРН 1022401361828

№ \_\_\_\_\_

КГБПОУ «Канский политехнический колледж» информирует о прибытии по приглашению  
в целях обучения иностранного гражданина:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - \_\_\_\_\_;

дата рождения - \_\_\_\_\_;

гражданство (подданство) (при наличии) - \_\_\_\_\_;

наименование и реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи, срок действия) документа,  
удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве: \_\_\_\_\_;

адрес места пребывания - \_\_\_\_\_;

дата прибытия - \_\_\_\_\_;

предполагаемый срок временного пребывания (не более тридцати календарных дней с даты  
отчисления иностранного гражданина из образовательной организации в связи с завершением им  
обучения) - \_\_\_\_\_.

Директор

\_\_\_\_\_

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Канский политехнический колледж»  
(КГБПОУ «Канский политехнический колледж»)

ул. Красноярская, д. 26 строен. 1, г. Канск,  
Красноярский край, Россия, 663605  
тел/факс: (39161)2-35-51; (39161)2-35-82;  
<https://kanskpk.nubex.ru>; email: Kansk-kpk@Rambler.ru  
ИНН/КПП 2450001777/245001001  
ОГРН 1022401361828

Министерство образования Красноярского  
края

отдел по вопросам миграции МО МВД  
России «Канский»

Управление ФСБ России по Красноярскому  
краю

№ \_\_\_\_\_

КГБПОУ «Канский политехнический колледж» информирует об установлении \_\_.\_\_.202\_\_  
факта самовольного убытия иностранного гражданина:  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - \_\_\_\_\_;  
дата рождения - \_\_\_\_\_;  
гражданство (подданство) (при наличии) - \_\_\_\_\_;  
наименование и реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи, срок действия) документа,  
удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве: \_\_\_\_\_;  
адрес места пребывания - \_\_\_\_\_.

Директор

\_\_\_\_\_