**Правила пребывания иностранных граждан**

**на территории Российской Федерации**

1. При пересечении границы Российской Федерации во время прохождения паспортного контроля следует указать цель визита – **учеба, предъявить нотариально заверенный перевод паспорта, внимательно проверить написание ФИО в миграционной карте и только после этого ставить подпись.**

2. При въезде на территорию Российской Федерации иностранный гражданин, обучающийся в ЧОУВО «СПбМСИ», обязан незамедлительно (в день прибытия или на следующий рабочий день) сообщить о своем прибытии в отдел кадров по работе с обучающимися (606 каб.) любым удобным способом (лично, сообщением по электронной почте или в WhatsApp) и предъявить:

* Паспорт/удостоверение личности, по которому осуществлен въезд на территорию РФ;
* Миграционную карту и визу (при наличии).

3. При въезде на территорию Российской Федерации иностранный гражданин обязан встать на миграционный учет по месту пребывания в течение **7 рабочих дней.** Иностранный гражданин обязан состоять на учете каждый день своего пребывания в Российской Федерации.

**4. Постановка на миграционный учет осуществляется по месту фактического проживания:**

4.1. **В случае проживания в Межвузовском студенческом городке** студент обязан в день приезда или на следующий рабочий день явиться в отдел кадров по работе с обучающимися (606 каб.) для постановки на учёт по месту пребывания. При себе необходимо иметь следующие документы:

* Паспорт
* Миграционная карта
* Договор об образовании
* Договор найма жилого помещения в общежитии ФГБУ «МСГ»
* Полис добровольного медицинского страхования

4.2. **В случае проживания по частному адресу** принимающей стороной является собственник жилого помещения. В данном случае постановку на учет по месту пребывания при каждом въезде в РФ, а также в случае продления срока пребывания, осуществляет собственник жилого помещенияпутем обращения в МФЦ или в территориальный отдел по вопросам миграции МВД России**.** Встав на миграционный учет, иностранный студент обязан незамедлительно предъявить отрывной талон о прибытии в место временного пребывания (регистрацию) в отдел кадров по работе с обучающимися.

4.3. **В случае проживания в гостинице/хостеле** постановка на миграционный учет и выдача отрывного талона уведомления о прибытии в место временного пребывания осуществляется работниками гостиницы/хостела. Необходимо получать оригинал отрывного талона у сотрудников гостиницы/хостела. Иностранный студент обязан незамедлительно предъявить отрывной талон о прибытии в место временного пребывания (регистрацию) в отдел кадров по работе с обучающимися.

5. Иностранный гражданин автоматически **снимается с миграционного учёта** в случае:

* выезда из Российской Федерации;
* временного заселения в гостиницу/хостел;
* прохождения стационарного лечения в медицинском учреждении.

**По возвращении в место фактического проживания необходимо снова встать на миграционный учет**.

**Если иностранный гражданин меняет адрес фактического проживания, необходимо в течение 3 дней встать на учёт по новому месту пребывания.**

Постановка на миграционный учет осуществляется **строго по месту фактического проживания**.

6. Иностранный гражданин обязан оформить **полис добровольного медицинского страхования**. Его необходимо предоставить в отдел кадров по работе с обучающимися (каб. 606). Страховая программа должна включать в себя первичную медико-санитарную помощь и специализированную медицинскую помощь в неотложной форме.

Отсутствие полиса медицинского страхования расценивается как нарушение правил пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации. Иностранный гражданин обязан иметь полис добровольного медицинского страхования каждый день своего пребывания в Российской Федерации.

7. Разрешенный **срок временного пребывания** иностранного гражданина при въезде на территорию Российской Федерации независимо от цели визита составляет **90 суток**. До истечения срока, указанного в визе/миграционной карте, иностранный гражданин обязан выехать за пределы Российской Федерации.

**В случае обучения** по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию**, срок временного пребывания должен быть продлен**.

7.1. Иностранный студент, имеющий **учебную визу**, должен её продлить (оформить многократную учебную визу на один год). Виза оформляется каждый год. Для этого необходимо предоставить пакет документов, обратившись ЛИЧНО в отдел кадров по работе с обучающимися (каб. 606) **не позднее, чем за 45 календарный дней до срока истечения визы**.

Документы для продления визы:

* Паспорт
* Миграционная карта
* Копия отрывного талона уведомления о прибытии в место временного пребывания (регистрация)
* Чек об оплате госпошлины (1600 руб., написание ФИО в чеке должны полностью совпадать с визой)
* Фотография 3\*4 (1 шт.)
* Договор об образовании
* Полис добровольного медицинского страхования

**ВНИМАНИЕ!!!** Паспорт должен иметь не менее 2 чистых страниц, предназначенных для виз. Срок действия паспорта не должен истекать ранее, чем через 6 месяцев с даты окончания срока действия выдаваемой визы.

**ВАЖНО!!!** После получения новой визы **в течение 3 рабочих дней** необходимо снова встать на миграционный учет по месту фактического проживания на срок действия полученной визы.

7.2. Студентам из **безвизовых** стран также необходимо своевременно **продлить срок временного пребывания** (проставляется штамп о продлении на оборотной стороне миграционной карты). Для этого необходимо предоставить пакет документов, обратившись ЛИЧНО в отдел кадров по работе с обучающимися (каб. 606) **не позднее, чем за 45 календарных дней** до истечения срока временного пребывания.

Документы для продления срока временного пребывания:

* Паспорт
* Миграционная карта
* Копия отрывного талона уведомления о прибытии в место временного пребывания (регистрация)
* Договор об образовании
* Полис добровольного медицинского страхования

**ВАЖНО!!!** После получения отметки в миграционной карте о продлении срока временного пребывания **в течение 3 рабочих дней** необходимо снова встать на миграционный учет по месту фактического проживания на срок действия миграционной карты.

8. **Иностранный гражданин должен незамедлительно известить** сотрудников отдела кадров по работе с обучающимися:

-о смене фактического места проживания;

- о получении разрешения на временное проживание;

- о получении вида на жительство;

- о получении гражданства Российской Федерации;

- о предстоящем выезде за пределы Российской Федерации и о предполагаемой дате въезда;

- о предстоящих поездках внутри страны (населённые пункты, где и сколько планирует жить (квартира/гостиница/хостел).

9. **В случае самовольного убытия** иностранного гражданина, утраты связи с ним, непосещения учебных занятий в течение 2 дней подряд без уважительной причины, отсутствия его по месту пребывания, Институт обязан направить информацию об этом в отдел по вопросам миграции УМВД России и в Федеральную службу безопасности.

10. В случае предоставления академического отпуска, а также в случае отчисления из ЧОУВО «СПбМСИ» иностранный студент обязан **покинуть пределы Российской Федерации в течение трех дней с даты отчисления.**

**ВНИМАНИЕ!!!** Иностранный гражданин, уклоняющийся от выезда из РФ по окончании/сокращении срока действия визы/разрешённого срока пребывания, в соответствии с законодательством подлежит выдворению за пределы РФ с последующим запретом на въезд в страну.

11. К иностранным гражданам или лицам без гражданства, допустившим административные или иные правонарушения (два и более) на территории Российской Федерации, в том числе допустившим нарушение сроков постановки на миграционный учет, нарушение сроков пребывания и др., могут применяться **следующие меры воздействия** в соответствии с Кодексом Административных правонарушений Российской Федерации: штраф (до 7 тыс. руб.), административное выдворение, запрет на въезд на территорию РФ.

12. Иностранный студент обязан своевременно предоставлять достоверные и обновленные сведения о своих документах и контактных данных, всегда быть на связи с сотрудниками отдела кадров по работе с обучающимися, отвечать на телефонные звонки, сообщения электронной почты, в случае вызова незамедлительно являться в отдел кадров по работе с обучающимися.