

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ТГПУ  В.В.

« 01 »

2017 г.



**РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРИЁМА ИНОСТРАННЫХ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**(НПР) НА РАБОТУ В ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Томск  
2017

ТГПУ вправе принимать иностранных граждан (ИГ) на работу в свои структурные подразделения. Настоящий Регламент устанавливает единый порядок приглашения и приема ИГ для трудоустройства в ТГПУ, а также порядок взаимодействия структурных подразделений университета и их ответственность.

Для приёма иностранных научно-педагогических работников (НПР), приезжающих в ТГПУ на работу, готовятся следующие документы (документы необходимо подать не позднее, чем за 60 дней до приезда).

### **1. Служебная записка о трудоустройстве иностранных НПР**

Служебная записка с обоснованием приглашения иностранного НПР на работу в ТГПУ пишется на имя ректора ТГПУ от приглашающего структурного подразделения с подписью руководителя подразделения (декана факультета/директора института) с приложением копии паспорта (основная страница и страницы с поправками, если имеются) приглашаемого иностранного НПР (Приложение № 1).

После визирования ректором ТГПУ служебная записка (в печатном и/или электронном виде) передаётся в Международный информационный центр (МИЦ) [infocent@tspu.edu.ru](mailto:infocent@tspu.edu.ru).

Руководитель структурного подразделения, которое выступает инициатором приглашения иностранного НПР, назначает ответственного за прием и пребывание иностранного НПР.

### **2. Приглашение для получения визы в РФ**

Для оформления приглашения, ИГ должен зарегистрироваться на сайте ТГПУ <http://www.tspu.edu.ru/international/formint.html> и прислать сканированную копию национального паспорта (основную страницу и страницы с поправками, если имеются). При невозможности зарегистрироваться на сайте ТГПУ иностранный гражданин обязан заполнить форму на оформление приглашения (Приложение № 2) и выслать вместе со сканированной копией паспорта по электронной почте на адрес [infocent@tspu.edu.ru](mailto:infocent@tspu.edu.ru)

В случае оформления приглашения через Управление по вопросам миграции УМВД России по Томской области вопрос оплаты госпошлины решается приглашающей структурой ТГПУ. Сотрудник МИЦ сообщает о готовности приглашения ИГ по электронной почте. При отправлении приглашения МИЦ обязан проинформировать приглашенного ИГ о правилах пребывания на территории РФ и правилах продления визы.

### **3. Оформление договора о трудоустройстве**

- По прибытии, в течение 2 рабочих дней ИГ обязан явиться в МИЦ, где ответственным сотрудником МИЦ выполняется постановка на миграционный учёт иностранного НПР.
- Принимающая структура подписывает трудовой договор или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг). За подготовку проекта договора ответственные - Управление кадров и Отдел исследований и разработок.
- Дата устройства согласовывается с МИЦ.
- В течение 3-х дней с даты подписания трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) МИЦ направляет в Управление по вопросам миграции УМВД России по Томской области Уведомление

- о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (**Приложение №3**).
- В течение 15 дней с даты трудоустройства оформляются документы на получение зарплатной дебетовой карты в выбранном банке. Ответственным за оформление банковской карты выступает принимающее подразделение ТГПУ.
  - Ответственным за заверение всех документов об образовании и оформлении переводов выступает принимающее подразделение ТГПУ.
  - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) оформляется лично ИГ при содействии принимающей структуры.
  - В случае дистанционной работы принимаемый ИГ вправе в установленном законом порядке оформить на третье лицо доверенность с соответствующими полномочиями.

Для получения ИНН по доверенности необходимо наличие действующей регистрации ИГ на территории РФ.

К доверенности также прикладываются две заверенные копии перевода паспорта иностранного НПР.

- В случае необходимости продления рабочей визы за один месяц до окончания срока действия текущей визы иностранный НПР подаёт следующие документы для оформления визы в МИЦ: 1 фотографию 3x4 на матовой бумаге, квитанцию об оплате госпошлины, оригинал паспорта, копию трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).
- Управление кадров не позднее даты увольнения уведомляет МИЦ о прекращении (расторжении) трудового договора.
- В течение 3 дней с даты увольнения иностранного НПР МИЦ с подачи Управления кадров подаёт Уведомление о прекращении (расторжении) трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) (**Приложение № 4**) в Управление по вопросам миграции УМВД России по Томской области.

#### **4. Уведомление органов безопасности**

Уведомление органов безопасности оформляется МИЦ не позднее чем за 5 рабочих дней до визита иностранного НПР и передаётся в I отдел ТГПУ. Ответственное должностное лицо за заполнение формы Уведомления – директор Департамента международного сотрудничества ТГПУ. За предоставление информации в органы безопасности – начальник I отдела ТГПУ.

Доступ иностранных граждан на режимную территорию университета запрещён.

#### **5. Перечень нормативных документов**

1. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
2. Федеральный закон ФЗ от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

3. Постановление Правительства РФ от 05.01.2004 г. № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в РФ».
4. Приказ МИД России от 17.07.2012 г. № 12077 «Об утверждении Положения о порядке оформления Министерством иностранных дел Российской Федерации приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также принятия решений о выдаче виз иностранным гражданам и лицам без гражданства».
5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



А.Н. Макаренко

Проректор по УР



М.П. Войтеховская

Проректор по МД



К. Е. Осетрин

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Начальник I отдела



А. В. Небуко

Начальник УК



Я.Л. Горкальцева

Директор ДОПВ



Г. П. Матюкевич

Директор ДМС

В. Ю. Зюбанов

Ректору ТГПУ  
от

**Служебная записка**

**Прошу оформить приглашение иностранному гражданину согласно данным указанным в таблице:**

Ф.И.О. (при наличии)	
Должность в иностранном вузе	
Страна	
Организация, которую он представляет	
На какую должность	
В каком подразделении ТГПУ	
Сроки пребывания	
Источник финансирования	
Место проживания в Томске	
Лицо в ТГПУ, ответственное за трудоустройство, контактные данные (сот. телефон, e-mail)	

**Копия паспорта прилагается.**

Дата  
Подпись.

**Application for the official Russian Visa Invitation:**

Please, type in this form, answering ALL questions, and send it back to infocent@tspu.edu.ru with a well-readable scanned page of the passport (identification page and amendments or extension pages, if applicable). Use LATIN letters only, no signs such as: Ç Ñ Æ Ø Ü, add Russian variant of your name if possible.

Incomplete forms can NOT be processed.

**Attention!** It takes **ONE MONTH** to process the invitation by the Russian authority.

The application form should be submitted no later than 60 days prior to your visit.

**Заявление на официальное приглашение для оформления визы в Россию:**

Пожалуйста, заполните на компьютере все формы и перешлите файл на infocent@tspu.edu.ru

Также необходимо выслать копию паспорта (основную страницу и страницы с поправками, если имеются), по которому вы будете получать визу.

Заполняйте на английском языке на компьютере, по возможности имя необходимо написать и на русском языке. Используйте только латинские буквы, без знаков Ç Ñ Æ Ø Ü.

**Заявление с незаполненными полями, не будет принято.**

**Внимание!** Приглашение на въезд в РФ оформляется Управлением по вопросам миграции УМВД России по Томской области в течение **30 дней**. В связи с этим необходимо предоставить в Международный информационный центр Заявление с копией паспорта не позднее, чем за **60 дней до визита**.

Surname as in passport / Фамилия как в паспорте	
First and Middle names as in passport / Имя как в паспорте	
Date of birth (day/month/year) / Дата рождения (день/месяц/год)	
Citizenship / Гражданство	
Sex / Пол	
Place of birth (country, city, state/province) / Место рождения (Страна, город, штат/провинция)	
Place of permanent residency (country, city, state/province) / постоянное место жительства	
The place of the Russian diplomatic mission in the country of your residence where the visa will be applied for. E.g. Russian consulate in Seattle/USA, Russian Consulate in Bonn/Germany / Место российского консульства в вашей стране, куда вы отправите документы на оформление визы. Например: Консульство России в Бонне, Германия	
Place of employment/school (full name) / Место работы/обучения (полное название)	
Address of employment/school with phone and fax number / Рабочий адрес или адрес места обучения, телефон и факс	
Present occupation or position / Должность, статус	
Passport number / Номер паспорта	
Passport issued on / Когда выдан	
Passport expires on / Срок окончания действия	
Supposed date of entry / Предположительная дата въезда в Россию	
Supposed date of departure / Предположительная дата отъезда	
E-mail address where a scanned copy of the invitation should be mailed / E-mail – куда выслать сканированную копию приглашения	
Mailing address where the original (hard copy) of the invitation should be shipped. / Адрес, куда выслать оригинал приглашения	







Оборотная сторона

Документ, удостоверяющий личность:

Серия:  №  Дата выдачи:     
(число) (месяц) (год)

Кем выдан:

Номер миграционной карты (при наличии):  Дата выдачи:     
(число) (месяц) (год)

Адрес постановки на учет по месту пребывания или  
адрес регистрации по месту жительства (при наличии):

Дата постановки на учет по месту пребывания или  
регистрации по месту жительства:     
(число) (месяц) (год)

3. Сведения о разрешении на работу или патенте, на основании которых иностранный гражданин осуществлял трудовую деятельность (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности без разрешения на работу или патента):

Наименование документа:

Серия:  №

Дата выдачи:     
(число) (месяц) (год)

Кем выдан:

Срок действия: с    по     
(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином без разрешения на работу или патента на основании (не заполняется в случае осуществления трудовой деятельности на основании разрешения на работу или патента):

(наименование международного соглашения или ссылка на акт законодательства Российской Федерации,

предусматривающие осуществление трудовой деятельности без разрешения на работу или патента)

Профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности), по которой иностранный гражданин осуществляет трудовую деятельность:

(указывается в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОКСО), Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей, служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) или Общероссийским классификатором занятий (ОКЗ). В случае трудовой деятельности у физического лица - гражданина Российской Федерации может быть указана профессия (специальность, должность, вид трудовой деятельности), не соответствующая данным классификаторам)

Трудовая деятельность осуществляется иностранным гражданином на основании:  X  V )

трудового договора  гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)

Дата прекращения (расторжения) с иностранным гражданином трудового договора  
или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг):     
(число) (месяц) (год)

Трудовой договор или гражданско-правовой договор прекращен (расторгнут) по инициативе  
иностранного гражданина:  X  V )

да  нет

Об ответственности за сообщение ложных сведений в уведомлении или предоставлении поддельных документов предупрежден. С  
обработкой, передачей и хранением персональных данных согласен.

Достоверность сведений, изложенных в настоящем уведомлении, подтверждаю:

(должность, подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного от имени работодателя (заказчика работ, услуг)  
подписывать уведомление (для физического лица - подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Место печати

Уведомление подано по доверенности № \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Паспортные данные лица, подавшего уведомление по доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Выдан: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем выдан: \_\_\_\_\_  
(подпись лица, подавшего уведомление по доверенности)