

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
20.02.2020 (протокол № 5)



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с иностранными гражданами

Москва 2020

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с иностранными гражданами (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре регистрации иностранных граждан в Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (далее - НАНО ВО «ИМЦ»)

1.2. Положение регулирует отношения между подразделениями НАНО ВО «ИМЦ» в процессе работы с иностранными гражданами.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15.08.1996г. № 114-ФЗ, Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.10.2013г. № 891, Уставом Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций».

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины: Иностраный гражданин – физическое лицо, не являющееся гражданином РФ и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Лицо без гражданства – физическое лицо, не являющееся гражданином РФ и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – миграционный учёт) – деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных Федеральным законом РФ сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещении иностранных граждан и лиц без гражданства. Место пребывания иностранного гражданина в РФ (далее – место пребывания) – жилое помещение, не являющееся местом жительства, а также иное помещение, учреждение или организация, в которых иностранный гражданин и (или) по адресу которых иностранный гражданин подлежит постановке на учет по месту пребывания в порядке, установленном Федеральным законом. Сторона, принимающая иностранного гражданина (далее – принимающая сторона), – гражданин РФ, постоянно проживающие в РФ иностранный гражданин или лицо без гражданства, юридическое лицо, филиал или представительство юридического лица, находящееся в РФ, у которых иностранный гражданин фактически проживает или осуществляет трудовую деятельность (находится). Законно находящийся в РФ иностранный гражданин – лицо, имеющее действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ. Срок временного пребывания иностранного гражданина в РФ определяется сроком действия выданной ему визы. Срок временного пребывания в

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

РФ иностранного гражданина, прибывшего в РФ в порядке, не требующем получения визы, не может превышать 90 суток, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Срок временного пребывания в РФ иностранного гражданина, прибывшего в РФ в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по очной, очно-заочной и заочной форме по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, продлевается до окончания срока обучения данного иностранного гражданина по очной, очно-заочной и заочной форме в указанной образовательной организации.

1.5. В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения: НАНО ВО «ИМЦ» – Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт мировых цивилизаций». МВД – Министерство внутренних дел России. Отдел по вопросам миграции МВД России – территориальный орган по вопросам миграции Управления МВД России.

2. Общие положения о миграционном учете, регистрации по месту пребывания, продлении регистрации, снятии с миграционного учета

2.1. Миграционный учет иностранных граждан.

2.1.1. Иностранец на территории РФ обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, отрывную часть бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет.

2.1.2. Обязанность по учету иностранных граждан, с одновременным возложением ответственности за несоблюдение установленных правил, возлагается на принимающую сторону.

2.1.3. В случае проживания иностранного гражданина в общежитии образовательной организации, НАНО ВО «ИМЦ», как принимающая сторона, обязана своевременно поставить иностранного гражданина на учет по месту пребывания (проживания).

2.1.4. Иностранец, у которого в период обучения в НАНО ВО «ИМЦ» истекает срок действия национальных документов (паспорта или иных документов, удостоверяющих личность/гражданство), обязан, в установленные законом сроки, заменить их и предоставить их копии помощнику проректора по международной работе, ответственному за работу с иностранными гражданами, в течение одного рабочего дня после получения нового национального документа, для внесения изменений в личное дело иностранного гражданина.

2.1.5. Иностранец студент/слушатель всех форм обучения имеет право осуществлять трудовую деятельность на основании разрешения на работу, которое выдается на срок действия заключенного с ним трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.6. Иностранец студент/слушатель должен в течение одного рабочего дня уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за работу с иностранными студентами/слушателями, об изменении гражданства, места

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.

2.2. Первичная постановка на миграционный учет.

2.2.1. При въезде в РФ иностранный гражданин обязан в установленные Федеральным законом сроки зарегистрироваться по месту пребывания в отделе по вопросам миграции МВД России и проживать только по месту пребывания.

2.2.2. Иностранный студент/слушатель, проживающий в общежитии НАНО ВО «ИМЦ», обязан в течение одного рабочего дня с момента заселения в общежитие обратиться для регистрации к помощнику проректора по международной работе, ответственному за постановку на миграционный учет иностранных студентов (г. Москва, Ленинский проспект, д.1/2, корп. 1, кабинет 705) и предъявить следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность с переводом (при необходимости);
- оригинал и копию миграционной карты с отметкой о пересечении границы;
- оригинал и копию отрывного бланка о прежней регистрации;
- копию договора найма жилого помещения в общежитии.

2.2.3. Иностранный студент/слушатель, не проживающий в общежитии НАНО ВО «ИМЦ», обязан в течении 7 (семи) дней самостоятельно встать на учет по месту пребывания (проживания) и в течение одного рабочего дня с момента постановки на учет уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за работу с иностранными студентами/слушателями, предоставив копию миграционной карты и копию отрывного бланка уведомления или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

2.2.4. Иностранный студент/слушатель, уже проживающий в общежитии Института, при въезде (после каникул, стажировок и т.д.) в Российскую Федерацию обязан в течение 1 (одного) рабочего дня лично уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за миграционный учет, о прибытии к месту назначения и предъявить документы для постановки на миграционный учет, указанные в пункте 2.2.2.

2.2.5. Иностранный студент/слушатель, проживающий в общежитии НАНО ВО «ИМЦ», при заселении в гостиницу или в иную организацию, оказывающую гостиничные услуги, в санаторий, дом отдыха и т.п., автоматически снимается с регистрации в общежитии, поэтому по приезду обязан в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за миграционный учет, о необходимости повторной постановки на миграционный учет по месту пребывания в общежитии.

2.2.6. В случае возвращения на территорию РФ для обучения иностранный студент/гражданин, не проживающий в общежитии Института, обязан в установленные законом сроки самостоятельно зарегистрироваться по месту пребывания (проживания) в отделе по вопросам миграции МВД России.

2.2.7. Первичный срок регистрации на территории РФ не может превышать 90 суток. Студент/слушатель очной, очно-заочной и заочной формы обучения, не планирующий выезд из г. Москвы в течение более длительного периода, обязан

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

своевременно сдать документы для продления срока регистрации в отделе по вопросам миграции МВД России.

2.3. Продление регистрации по месту пребывания.

2.3.1. В случае перевода иностранного студента/слушателя из одной образовательной организации в другую для продолжения обучения по очной, очно-заочной и заочной форме обучения допускается продление срока временного пребывания иностранного гражданина без необходимости его выезда из Российской Федерации.

2.3.2. Для продления срока пребывания иностранному студенту/слушателю необходимо обратиться в отдел по вопросам миграции МВД России не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока пребывания, предоставив полный пакет документов и заполнив необходимые формы.

2.3.3. Иностранному студенту/слушателю при выселении из общежития должен в течение 7 (семи) рабочих дней самостоятельно подать документы в отдел по вопросам миграции МВД России для продления срока пребывания по новому адресу, если иное не предусмотрено законом.

2.3.4. Иностранные студенты/слушатели, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории РФ и повторно въехать на территорию РФ. Постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

2.4. Выезд иностранных студентов/слушателей с территории РФ и за пределы места пребывания, снятие с миграционного учета.

2.4.1. Снятие иностранного гражданина с учета по месту пребывания осуществляется отделом по вопросам миграции МВД России после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из РФ и от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через Государственную границу РФ.

2.4.2. Иностранному студенту/слушателю обязан выехать из РФ по истечении разрешенного срока пребывания.

2.4.3. При каждом выезде с территории РФ или за пределы места пребывания на территории РФ (каникулы, экскурсии, стажировки и т.д.) иностранный студент/слушатель, проживающий в общежитии, обязан за 3 (три) дня лично уведомить коменданта общежития об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и предполагаемой даты возвращения.

2.4.4. Основанием сокращения срока временного пребывания иностранного студента/слушателя на территории РФ являются: завершение обучения иностранным гражданином в образовательной организации, отчисление (по любым причинам), предоставление академического отпуска, перевод в другую образовательную организацию, перевод на заочную форму обучения, перевод на другую образовательную программу, продолжительность обучения на которой сократилась. В вышеперечисленных случаях НАНО ВО «ИМЦ» обязан, в течение 3 (трех) дней с даты выхода приказа, уведомлять отдел по вопросам миграции МВД России о движении контингента иностранных студентов. Иностранному студенту/слушателю обязан в те же сроки покинуть территорию РФ, если иное не предусмотрено законодательством.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.4.5. Иностранные студенты/слушатели должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению правил пребывания иностранных граждан в РФ, в том числе на территории НАНО ВО «ИМЦ» у помощника проректора по международной работе, ответственного за его проведение, получить памятку по миграционному законодательству (**Приложение №1**). По результатам инструктажа ответственный специалист берет у иностранного студента/слушателя расписку о том, что он ознакомлен с указанными правилами и обязуется их не нарушать. Расписка хранится в личном деле иностранного студента/слушателя (**Приложение №2**).

3.Взаимодействие структурных подразделений при работе с иностранными студентами/слушателями НАНО ВО «ИМЦ».

Специалист Департамента кадровой политики и студенческого делопроизводства НАНО ВО «ИМЦ» после зачисления формирует личные дела иностранных студентов всех форм обучения. Личное дело иностранного студента должно включать в себя документы, указанные в Правилах приема в НАНО ВО «ИМЦ», а также документы, подтверждающие право находиться на территории РФ (копия миграционной карты, копия отрывной части бланка уведомления о прибытии, копия вида на жительство, копия разрешения на временное пребывание и др.). Выписывает направления для заселения в общежитие НАНО ВО «ИМЦ». Готовит проекты приказов по зачислению и выпуску иностранных студентов, согласовывает дату выхода приказа для уведомления отдела по вопросам миграции МВД России в установленные законом сроки. Проект приказа, согласовывается с Первым проректором, Проректором по международной работе, Главным бухгалтером, Руководителем департамента кадровой политики и студенческого делопроизводства и Начальником юридического отдела, подписывается ректором НАНО ВО «ИМЦ».

Специалист научно-образовательного центра дополнительного образования НАНО ВО «ИМЦ» после зачисления формирует личные дела иностранных слушателей всех форм обучения. Личное дело иностранного слушателя должно включать в себя документы, указанные в Правилах приема в НАНО ВО «ИМЦ», а также документы, подтверждающие право находиться на территории РФ (копия миграционной карты, копия отрывной части бланка уведомления о прибытии, копия вида на жительство, копия разрешения на временное пребывание и др.).

- готовит проекты приказов по зачислению и выпуску иностранных слушателей, согласовывает дату выхода приказа для уведомления отдела по вопросам миграции МВД России в установленные законом сроки. Проект приказа, согласовывается с Первым проректором, Проректором по аттестации и аккредитации, Проректором по международной работе, Главным бухгалтером, Руководителем департамента кадровой политики и студенческого делопроизводства и Начальником юридического отдела, подписывается ректором НАНО ВО «ИМЦ».

-занимается вопросами организации учебного процесса(составлением расписания, учебного плана, приобретения необходимой учебной литературы для иностранных слушателей в рамках учебного процесса и т.д.).

Помощник проректора по международной работе, ответственный за миграционный учет иностранных граждан:

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

–проводит инструктаж о соблюдении иностранными студентами правил пребывания на территории РФ, в том числе на территории НАНО ВО «ИМЦ» (**Приложения 1-3**);

–ведет базу иностранных студентов по согласованию с факультетами и Департаментом подготовки кадров высшей квалификации;

– проводит статистический учет иностранных студентов и предоставляет необходимую отчетную информацию об иностранных студентах по запросу структурных подразделений НАНО ВО «ИМЦ»;

– при заселении в общежитие иностранного студента всех форм обучения регистрирует его по месту пребывания в общежитии НАНО ВО «ИМЦ» в течение 7 рабочих дней со дня прибытия последнего в место пребывания;

–подает документы в отдел по вопросам миграции МВД России для первичной постановки на миграционный учет и для продления срока пребывания на территории РФ иностранного студента, проживающего в общежитии;

- информирует Департамент кадровой политики и студенческого делопроизводства об изменении у иностранного студента/слушателя фамилии, гражданства, фактического места проживания и прочего, в течение одного рабочего дня с момента получения от иностранного студента подтверждающих документов, и передает копии этих документов специалисту кадровой службы;

- предоставляет сопроводительные документы, необходимые для формирования приказов по личному составу (выпуску);

Комендант общежития организует работу по контролю за соблюдением иностранными студентами/слушателями правил проживания в общежитии и пребывания на территории РФ, своевременно предоставляет помощнику проректора по международной работе, ответственному за миграционный учет, информацию об имеющихся место нарушениях иностранным студентом/слушателем правил проживания в общежитии (**Приложение №4**).

Заселение иностранного студента/слушателя в общежитие НАНО ВО «ИМЦ» производится только при наличии полного пакета документов, а именно:

-направление вуза, на заселение в общежитие НАНО ВО «ИМЦ»;

-регистрация по месту пребывания;

-чек об оплате проживания, если она предусмотрена условиями договора;

-копия договора об обучении в НАНО ВО «ИМЦ».

Комендант сообщает помощнику проректора по международной работе, ответственному за миграционный учет иностранных граждан, о выезде в ближайшее время иностранного студента/слушателя с места пребывания (проживания) в течение одного рабочего дня с даты получения от иностранного студента/слушателя заявления об убытии. Незамедлительно информирует помощника проректора по международной работе, ответственного за миграционный учет, об отсутствии в общежитии иностранного студента/слушателя более 3 (трех) дней без предварительного письменного уведомления коменданта.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

4. Ответственность за нарушение миграционного законодательства

4.1. Ответственность за миграционный учет и работу с иностранными гражданами регламентируется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Согласно статье 18.8 ч.1 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда либо режима пребывания в РФ, выразившееся в нарушении установленных правил въезда в РФ, в нарушении правил миграционного учета, передвижения или порядка выбора места пребывания или жительства, транзитного проезда через территорию РФ, в неисполнении обязанностей по уведомлению о подтверждении своего проживания в РФ в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях – влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с административным выдворением за пределы РФ или без такового.

4.3. Согласно статье 18.8 ч.1.1 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства режима пребывания (проживания) в РФ, выразившееся в отсутствии документов, подтверждающих право на пребывание (проживание) в РФ, или в случае утраты таких документов в неподаче заявления об их утрате в соответствующий орган либо в уклонении от выезда из РФ по истечении определенного срока пребывания, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, – влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с административным выдворением за пределы РФ.

4.4. Согласно статье 18.8 ч.2 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушение иностранным гражданином или лицом без гражданства правил въезда в РФ либо режима пребывания (проживания) в РФ, выразившееся в несоответствии заявленной цели въезда в РФ фактически осуществляемой в период пребывания (проживания) в РФ деятельности или роду занятий, –влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с административным выдворением за пределы РФ или без такового.

4.5. Согласно статье 18.8 ч.4 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, повторное в течение одного года совершение иностранным гражданином административного правонарушения, предусмотренного частями 1 и 2 статьи 18.8, – влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до семи тысяч рублей с административным выдворением за пределы РФ.

4.6. Согласно статье 18.9 ч.1 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, нарушение приглашающей или принимающей стороной либо должностным лицом юридического лица, обеспечивающего обслуживание иностранного гражданина или лица без гражданства либо выполняющего обязанности, связанные с соблюдением условий пребывания в Российской Федерации или транзитного проезда через территорию Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства, установленного порядка

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

оформления документов на право пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, их проживания, передвижения, изменения места пребывания или жительства в Российской Федерации и выезда за ее пределы, если эти действия не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, – влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц – от четырехсот тысяч до пятисот тысяч рублей.

4.7. Согласно статье 18.19 ч.1 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, неуведомление образовательной организацией территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный контроль (надзор) в сфере миграции, о предоставлении иностранному гражданину или лицу без гражданства академического отпуска, о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина или лица без гражданства в образовательной организации либо о самовольном убытии иностранного гражданина или лица без гражданства из образовательной организации, если такое уведомление требуется в соответствии с федеральным законом, либо нарушение образовательной организацией установленного порядка подачи такого уведомления –влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от тридцати пяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятисот тысяч до восьми-сот тысяч рублей.

4.8. Согласно статье 19.27 Кодекса, о предоставлении заведомо ложных сведений, либо подложных документов при осуществлении миграционного учета – влечет наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей с административным выдворением за пределы РФ или без такового.

5. Заключение

Данное Положение составлено на основе действующего законодательства РФ по состоянию на 30.01.2020 г. В случае изменения законодательства в части миграционного учета иностранных граждан пребывающих на территории Российской Федерации, данное Положение подлежит исполнению с учетом внесенных в законодательстве Российской Федерации изменений.

**Приложение 1
к Положению о работе с иностранными гражданами**

**ПАМЯТКА ИНОСТРАННОМУ СТУДЕНТУ/СЛУШАТЕЛЮ О
СОБЛЮДЕНИИ ПРАВИЛ МИГРАЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Иностранные граждане и лица без гражданства, прибывающие на учебу в Российскую Федерацию, должны строго соблюдать правила миграционного законодательства Российской Федерации.

- Правовое положение иностранного гражданина в Российской Федерации определяется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке постановки на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, ее восстановления в случае утраты и порядка аннулирования визы»;

- И другие нормативные акты в сфере миграции.

1.2. Если иностранный гражданин находится по месту жительства на территории Российской Федерации, он обязан встать на миграционный учет по месту временного пребывания в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ.

1.3. Процедура постановки на миграционный учет является уведомлением территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации в области миграции о прибытии иностранного гражданина по месту пребывания и должна осуществляться в течение семи рабочих дней со дня пересечения иностранным гражданином границы Российской Федерации. Все процедуры миграционного учета осуществляются принимающей стороной (гражданами

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства (имеющими вид на жительство), постоянно проживающими в Российской Федерации, юридическими лицами, их филиалами или представительствами, где иностранный гражданин фактически проживает (находится) или работает).

1.4. Иностранный гражданин по прибытии по месту пребывания в течение двух дней предъявляет принимающей стороне документ, удостоверяющий личность, который использовался для въезда, миграционную карту.

1.5. Принимающая сторона на основании представленных иностранным гражданином документов заполняет специальную форму уведомления о прибытии иностранного гражданина к месту жительства, а затем в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, представляет пакет документов в территориальный орган МВД России в области миграции.

1.6. Если иностранный гражданин имеет отдельную часть уведомления с отметкой на ней, это подтверждает, что он был зарегистрирован для миграции. При выезде иностранный гражданин сообщает принимающей стороне о своем предполагаемом выезде.

1.7. Если иностранный гражданин меняет место жительства в Российской Федерации, то по прибытии на новое место жительства он передает принимающей стороне отдельную часть формы уведомления о новом месте жительства. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется сроком действия его визы или, в случае прибытия иностранного гражданина в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать 90 дней в течение каждого периода в 180 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом непрерывный срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина не может превышать 90 дней. В случае выезда иностранного гражданина из места жительства, без уведомления об отъезде, принимающая сторона вправе представить уведомление об отъезде иностранного гражданина из места пребывания в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 23109-ФЗ от 18.07.2006 г.

1.8. Иностранный гражданин должен выехать из Российской Федерации по истечении разрешенного срока пребывания. Для продления срока действия визы или срока пребывания необходимо обратиться к принимающей стороне за 2 месяца до истечения указанного выше срока.

2. Первоначальная миграционная Регистрация

2.1. По прибытии в Москву студент представляет в международный офис ИМЦ (каб. 705) в течение 2 РАБОЧИХ дней следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность, используемый для въезда на территорию Российской Федерации;
- Миграционная карта;
- Медицинский страховой полис;
- Отрывная часть формы уведомления.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.2. Если иностранный студент проживает в жилом доме, не принадлежащем Институту мировых цивилизаций - частный адрес (аренда жилого дома, проживание у родственников и т. д.), собственник этого жилого дома несет ответственность за оформление миграции в соответствии с миграционным законодательством Российской Федерации.

3. Продление миграционного учета по месту временного пребывания

3.1. Срок временного пребывания иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию с целью обучения и поступившего в образовательную организацию по очной или очно-заочной основной профессиональной образовательной программе с государственной аккредитацией, продлевается до окончания срока обучения этого иностранного гражданина по очной или заочной форме в указанном образовательном учреждении. В связи с этим иностранный студент должен своевременно принять меры по продлению миграционного учета или покинуть территорию Российской Федерации.

Перечень документов, представленных иностранным студентом для продления миграционного учета:

- Документ, удостоверяющий личность, используемый для въезда на территорию Конфедераций Российской Федерации;
- Миграционная карта;
- Медицинский страховой полис;
- Отрывная часть формы уведомления.

3.2. Сроки явки иностранного студента должны быть в международном отделении (кабинет 705) для продления миграционного учета – не позднее 30 дней до окончания первоначального регистрационного периода.

3.3. Если иностранный студент проживает в жилом доме, не принадлежащем Институту мировых цивилизаций – частный адрес, продление миграционного учета производится собственником этого жилого помещения.

3.4. В соответствии с миграционным законодательством Российской Федерации подача документов на продление пребывания производится не за 20 календарных дней до окончания предыдущей регистрации.

4. Смена места жительства (перерегистрация)

4.1. При смене студентом места жительства на территории Российской Федерации (заселение в общежитие (в том числе заезд с частного адреса, адрес гостиницы и др.) иностранный студент обязан в течение 1 рабочего дня представить следующие документы для регистрации по новому месту жительства:

- Документ, удостоверяющий личность, используемый для въезда на территорию Российской Федерации;
- Миграционная карта;
- Отрывная часть формы уведомления.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

5. Автоматическое снятие с миграционного учета

5.1. Автоматическое снятие с миграционного учета происходит в момент выезда иностранного гражданина с территории Российской Федерации. Одновременно с перерегистрацией по новому месту жительства на территории Российской Федерации. Поэтому процедура постановки на миграционный учет повторяется каждый раз после нового въезда на территорию Российской Федерации (возвращения из отпуска, командировки за границу) или после возвращения из командировок по территории Российской Федерации, во время которых иностранный гражданин был зарегистрирован для миграции в гостинице, общежитии, санатории и т.д., а так же если иностранный гражданин находился на стационарном лечении в медицинском учреждении.

5.2. При выезде из Российской Федерации иностранный студент обязан сообщить сотрудникам Международного отдела о своем выезде путем регистрации в журнале выезда с указанием планируемой даты выезда и въезда.

5.3. При поступлении иностранного студента в медицинское учреждение он также обязан сообщить об изменении своего пребывания по телефону или через уполномоченного представителя.

5.4. По возвращении из отпуска (другой командировки) или выписке из медицинского учреждения иностранный студент должен в течение 1 рабочего дня представить в международный отдел следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность, который использовался для въезда на территорию Российской Федерации;
- Миграционная карта;
- Медицинский страховой полис;
- Отрывная часть бланка уведомления
- Выписка из медицинского учреждения/ медицинского заключения.

6. Сокращение срока пребывания

6.1. После завершения обучения, высылки и академического отпуска иностранный гражданин обязан покинуть территорию Российской Федерации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области миграции. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, завершившего обучение по основной профессиональной образовательной программе с государственной аккредитацией, может быть продлен на срок до 30 календарных дней со дня выдворения иностранного гражданина из образовательной организации в связи с завершением им обучения по указанной основной образовательной программе в порядке поступления этого иностранного гражданина на обучение в ту же или иную образовательную организацию по основной профессиональной образовательной программе иного уровня, имеющей государственную аккредитацию. Если иностранный студент отчисляется по собственному желанию или переводится в академический отпуск, он должен уведомить сотрудников международного отдела о своем решении. Продление срока пребывания выпускников Института мировых

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

цивилизаций по причинам, не связанным с обучением, или иным причинам, не предусмотренным законом, не допускается.

7. Продление учебной визы

7.1. Для продления многократной учебной визы иностранный студент должен обратиться в международный отдел не позднее чем за 2 месяца до истечения срока действия действующей визы. После получения новой визы необходимо немедленно явиться в международный отдел для продления миграционного учета.

8. Срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

8.1. В случае истечения срока действия документа, удостоверяющего личность, иностранный студент должен покинуть территорию Российской Федерации или принять меры по своевременному продлению / замене на новый документ, проинформировав об этом специалистов международного отдела.

8.2. После продления срока действия паспорта или получения нового паспорта иностранный гражданин должен представить его в международный отдел для внесения соответствующих изменений в учетные данные.

9. Утеря документов

9.1. В случае утери документов (удостоверения личности, миграционной карты, уведомления) иностранный гражданин обязан незамедлительно обратиться в ближайшее отделение полиции по месту утери или обнаружения утери документов для получения справки о происшествии и уведомления международного отдела.

9.2. Иностранному студенту самостоятельно принимаются меры по восстановлению утраченных (украденных) документов.

10. Изменение персональных данных об иностранном студенте

10.1. Иностранному студенту необходимо в течение 2 дней сообщить сотрудникам международного отделения о следующих изменениях:

- Об отъезде из Москвы;
- Об изменении адреса проживания/пребывания (переезд по частному адресу, переезд из одного общежития в другое, при постановке на учет по месту нахождения медицинского учреждения).
- Получение нового документа, удостоверяющего личность;
- Изменение фамилии, имени, отчества и т.д.;
- Об изменении контактного номера телефона;
- О предстоящей смене направления подготовки / специальности;
- При подаче заявления на отчисление/ перевод в академический отпуск;
- Об изменении семейного положения.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

10.2. Иностранному студенту обязан в течение 1 дня проинформировать сотрудников международного отдела об изменении миграционного статуса и предоставить соответствующие документы:

- Получение временного вида на жительство (РВП) или вида на жительство для иностранного гражданина (ВНЖ);
- Изменение гражданства;
- Получение гражданства Российской Федерации.

11. Медицинская помощь иностранным гражданам

11.1 медицинская помощь иностранным гражданам оказывается на основании полиса добровольного медицинского страхования, приобретенного за счет личных средств иностранного гражданина. Пункт 5 статьи 27 Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О выезде из Российской Федерации и въезде в Российскую Федерацию» не распространяется на иностранного гражданина (лицо без гражданства).

11.2. Отсутствие у иностранных граждан (или лиц без гражданства) медицинской страховки, действительной на территории Российской Федерации, составляет административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 18.8 КоАП РФ – Нарушение правил въезда в Российскую Федерацию.

11.3. Иностранцы обязаны иметь полисы медицинского страхования при въезде на территорию России, а если их нет в наличии, то незамедлительно обращаться за регистрацией в страховые компании.

12. Трудовая деятельность

12.1. Право на работу в Российской Федерации для иностранных студентов регулируется законодательством Российской Федерации (ст. 13, 13.4 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

13. Ответственность иностранных студентов/слушателей

13.1. Несоблюдение правил паспортно-визового режима влечет за собой применение штрафных санкций и рассмотрение вопроса о дальнейшем обучении в вузе и пребывании на территории Российской Федерации.

13.2 иностранные граждане, совершившие преступления, административные или иные правонарушения на территории Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

REMINDER OF A FOREIGN STUDENT ON COMPLIANCE WITH THE RULES OF THE MIGRATION LEGISLATION OF THE RUSSIAN FEDERATION

1. Generalities

1.1. Foreign citizens and stateless persons arriving to study in the Russian Federation must strictly follow the rules of the migration legislation of the Russian Federation.

- The legal status of a foreign citizen in the Russian Federation is determined by the following normative legal acts:

- Federal law No. 114-FZ of 15.08.1996 "on the procedure for leaving the Russian Federation and entering the Russian Federation»;

- Federal law No. 115-FZ of 25.07.2002 "On the legal status of foreign citizens in the Russian Federation»;

- Federal law No. 109-FZ of 18.07.2006 "on migration registration of foreign citizens and stateless persons in the Russian Federation»;

- Resolution of the Government of the Russian Federation of 15.01.2007 No. 9 "on the procedure for migration registration of foreign citizens and stateless persons in the Russian Federation»;

- The resolution of the Russian Government dated 09.06.2003 № 335 "About the statement of Regulations about establishment of the form of visa, order and conditions of its registration and issue, prolongation of term of its action, its restoration in case of loss and order of cancellation of the visa";

- And other normative acts in the sphere of migration.

1.2. If a foreign citizen is located in a place of residence on the territory of the Russian Federation, he must register for migration at the place of temporary stay in accordance with the procedure and conditions established by Federal law No. 109-FZ of 18.07.2006.

1.3. The migration registration procedure is a notification to the territorial authority of the Ministry of internal Affairs of the Russian Federation in the field of migration of the arrival of a foreign citizen in the place stay and must be carried out within seven working days from the date of crossing the border of the Russian Federation by a foreign citizen. All migration registration procedures it is carried out by the Receiving party (Russian citizens, foreign citizens or stateless persons (who have a residence permit) permanently residing in the Russian Federation, legal entities, their branches or representative offices, where the foreign citizen actually lives (is), or works).

1.4. A foreign citizen upon arrival at the place of stay, within two days, presents the Receiving party with an identity document that was used for entry, migration card.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

1.5. The receiving party, on the basis of the documents presented by the foreign citizen, fills in a special form of Notification of the arrival of the foreign citizen to the place of residence, and then, within the terms established by the legislation of the Russian Federation, submits the package documents to the territorial authority of the Ministry of internal Affairs of Russia in the field of migration.

1.6. If a foreign citizen has a separate part of the Notification with a mark on it, it confirms that they have been registered for migration. Upon departure, the foreign citizen informs the Receiving party of his intended departure.

1.7. If a foreign citizen changes his / her place of residence in the Russian Federation, upon arrival at the new place of residence, he / she shall transmit a separate part of the Notification form to the Receiving party for the new place of residence. Please note that the period of temporary stay of a foreign citizen in the Russian Federation is determined by the validity period of his visa or, in the case of arrival of foreign citizens in the Russian Federation in order not requiring a visa may not exceed 90 days within each period of 180 days, except for the cases stipulated by the legislation of the Russian Federation. In this case, the continuous period of temporary stay in the Russian Federation of a foreign citizen may not exceed 90 days. In case of departure of a foreign citizen from the place of residence, without informing about departure, the Receiving party has the right to submit a notice of departure of a foreign citizen from the place of residence stay, according to paragraph 5 of part 1 of article 23109-FZ of 18.07.2006.

1.8. A foreign citizen must leave the Russian Federation after the permitted period of stay. For the extension of visa validity or the period of stay must apply to the receiving party 2 months before the expiration of the above-mentioned period.

2. Initial migration registration

2.1. Upon arrival in Moscow, the student submits to the international office of IWC (office 705) within 2 working days with the following documents:

- Identity document used to enter the territory of the Russian Federation;
- Migration card;
- Medical insurance policy;
- A separate part of the Notification form.

2.2. If a foreign student lives in a residential building that does not belong to the Institute of World Civilizations – a private address (rent of a residential building, living with relatives, etc.), the owner of this residential building is responsible for registration of migration in accordance with the migration legislation of the Russian Federation.

3. Extension of migration registration at the place of temporary stay

3.1. Term of temporary stay of a foreign citizen who arrived in the Russian Federation for the purpose of training and entered an educational organization for full-time or full-time education part-time basic professional educational program with state accreditation shall be extended until the end of the training period of this foreign citizen on a full-or part-time basis in a specified educational institution. In this regard, a foreign

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

student must take timely measures to extend migration registration or leave the territory of the Russian Federation.

List of documents submitted by a foreign student to extend migration registration:

- Identity document used to enter the territory of the Russian Federation Confederations;

- Migration card;
- Medical insurance policy;
- A separate part of the Notification form.

3.2. Terms of appearance of a foreign student should be in the international Department (office 705) for the extension of migration registration – before than 30 days before the end of the initial registration period.

3.3. If a foreign student lives in a residential building that does not belong to the Institute of World Civilizations – a private address, the extension of migration registration is made by the owner of this dwelling.

3.4. According to the migration legislation of the Russian Federation, submission of documents for extension of stay is made no later than 20 calendar days before the end of the previous registration.

4. Change of residence (re-registration)

4.1. If the student change your place of residence on the territory of the Russian Federation (check-in to a hostel (including arrival from a private address, hotel address, etc.), relocation from one hostel to another) a foreign student is required to submit the following documents for registration at the new place of residence within 1 business day:

- Identity document used to enter the territory of the Russian Federation;
- Migration card;
- A separate part of the Notification form.

5. Automatic removal from migration registration

5.1. Automatic removal from the migration register occurs at the moment of departure of a foreign citizen from the territory of the Russian Federation. At the same time as re-registering at a new place of residence on the Russian Federation territory. Therefore, the migration registration procedure is repeated every time after a new entry into the territory of the Russian Federation (returning from holidays, trips abroad) or after returning from trips on the territory of the Russian Federation, during which a foreign citizen was registered for migration in a hotel, hostel, sanatorium, etc., as well as if the foreign citizen was on inpatient treatment in a medical institution.

5.2. When leaving the Russian Federation, a foreign student is obliged to inform the employees of the international Department about the departure by registering in the departure log with the planned date of departure and entry.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

5.3. When a foreign student is admitted to a medical institution, he / she is also obliged to inform about the change of his / her stay by telephone or through an authorized representative.

5.4. Upon returning from a vacation (other trip) or discharge from a medical institution, a foreign student must submit the following documents to the international Department within 1 business day:

- Identity document that was used to enter the territory of the Russian Federation;
- Migration card;
- Medical insurance policy;
- Tear-off portion of the Notice form • excerpt from the health institution/ a medical report.

6. The reduction of the period of stay

6.1. After completion of training, expulsion, and academic leave, a foreign citizen must leave the territory of the Russian Federation within the time limits established by the legislation of the Russian Federation in the field of migration. The period of temporary staying in the Russian Federation a foreign citizen who completed training on the basic professional educational program with state accreditation may be extended for up to 30 calendar days from the date of expulsion of the foreign citizen from the educational organization in connection with the completion of their training at the specified basic education program in order of receipt of this foreign citizen to study in the same or other educational organization on the basic professional educational program of another level, having state accreditation. If a foreign student is expelled on their own or transferred to academic leave, they must notify the international Department employees of their decision. Extension of the period of stay of graduates of the Institute of World Civilizations for reasons not related to training or other reasons not provided for by law is not allowed.

7. Extension of the study visa

7.1 To extend a multiple-entry study visa, a foreign student applies to the international Department no later than 2 months before the expiration of the existing visa. After receiving a new visa, you must immediately report to the international Department for the extension of migration registration.

8. The validity of the identity document of the foreign citizen's

8.1. In case of expiration of the identity document, the foreign student must leave the territory of the Russian Federation or take measures for timely renewal/replacement with a new one document, informing the specialists of the international Department.

8.2. After the passport is renewed or a new passport is received, the foreign citizen must submit it to the international Department for making appropriate changes changes to credentials.

9. Loss of documents

9.1. In case of loss of documents (identity document, migration card, notification), a foreign citizen must immediately contact the nearest branch the police at the place of loss or detection of loss of documents to obtain a certificate of the incident and notify the international Department.

9.2. A foreign student independently takes measures to restore lost (stolen) documents.

10. Changing personal information about foreign student

10.1. A foreign student is obliged to inform the staff of the international Department within 2 days of the following changes:

- About leaving Moscow;
- About changing the address of residence/stay (moving to a private address, moving from one hostel to another other, when registering at the place of the medical institution).
- Receipt of a new identity document;
- Change of surname, first name, patronymic, etc.;
- About changing the contact phone number;
- About the upcoming change of training direction/ specialty;
- When applying for expulsion/ transfer to academic leave;
- About changing the marital status.

10.2. A foreign student is obliged to inform the staff of the international Department within 1 day of the change of migration status and provide the relevant documents:

- Obtaining a temporary residence Permit (RVP) or a residence Permit for a foreign citizen (residence permit);
- The change of citizenship;
- Obtaining citizenship of the Russian Federation.

11. Medical care for foreign citizens

11.1 Medical care for foreign citizens is provided on the basis of a voluntary medical insurance policy purchased at the expense of the foreign citizen's personal funds. Paragraph 5 of article 27 of Federal law No. 114-FZ of August 15, 1996 "on leaving the Russian Federation and entering the Russian Federation" does not apply to a foreign citizen (or stateless person).

11.2. The lack of foreign citizens (or stateless persons) health insurance valid on the territory of the Russian Federation, constitutes an administrative offense, provided part 1 of article 18.8 of the administrative code – a violation of the rules of entry to the Russian Federation.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

11.3. Foreign citizens are required to have medical insurance policies when entering the territory of Russia, and if they are not available, immediately apply for registration in the insurance companies.

12. Labor activity

12.1. The right to work in the Russian Federation for foreign students is regulated by the legislation of the Russian Federation (article 13, 13.4 of Federal law No. 115-FZ of 25.07.2002 "on legal status foreign citizens in the Russian Federation").

13. Responsibility of foreign students

13.1 Failure to comply with the rules of the passport and visa regime entails the application of penalties and consideration of further study at the University and stay in the territory of the Russian Federation.

13.2 Foreign citizens who have committed crimes, administrative or other offences on the territory of the Russian Federation are liable in accordance with the Code of the Russian Federation on administrative offences and the Criminal code of the Russian Federation.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

**Приложение 2
к Положению о работе с иностранными гражданами**

РАСПИСКА

Я, _____,
(фамилия имя отчество (при наличии) иностранного студента/слушателя, гражданство)

студент/слушатель НАНО ВО «ИМЦ» предупрежден(а) о необходимости соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

Мне разъяснено следующее:

– При въезде в РФ иностранный гражданин обязан(а) в установленные Федеральным законом сроки зарегистрироваться по месту пребывания (проживания) в территориальном органе по вопросам миграции Управления МВД России и проживать только по месту пребывания.

– Иностраннй гражданин, обучающийся в РФ (далее – иностранный студент/слушатель), обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, учебную визу (для студентов из стран с визовым сообщением), отрывную часть бланка уведомления с отметкой о постановке на миграционный учет.

– Иностраннй студент/слушатель, нуждающийся в общежитии, обязан в течение одного рабочего дня с момента заселения в общежитие НАНО ВО «ИМЦ» обратиться для регистрации к помощнику проректора по международной работе, ответственному за миграционный учет иностранных студентов (г. Москва, Ленинский проспект, д.1/2, корп. 1, кабинет 705) с документом, удостоверяющим личность и миграционной картой.

– Иностраннй студент/слушатель, не проживающий в общежитии НАНО ВО «ИМЦ», обязан зарегистрироваться по месту пребывания и в течение одного дня с момента постановки на учет, уведомить помощника проректора по международной работе, предоставив копию отрывного бланка уведомления или другой документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

– При необходимости выезда с территории РФ или за пределы места пребывания на территории РФ (каникулы, экскурсии, праздничные дни и др.) иностранный студент, проживающий в общежитии, обязан за три дня уведомить коменданта общежития об отъезде путем подачи заявления с указанием причины выезда и периода отсутствия.

– Иностраннй студент/слушатель, проживающий в общежитии НАНО ВО «ИМЦ», при заселении в гостиницу автоматически снимается с регистрации в общежитии, поэтому по приезду обязан в течение одного рабочего дня уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за постановку на миграционный учет, для повторной постановки по месту пребывания в общежитии НАНО ВО «ИМЦ».

– Иностраннй студент/слушатель при выселении из общежития должен в установленные законом сроки самостоятельно обратиться в территориальный орган

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

по вопросам миграции Управления МВД России для продления срока пребывания по новому адресу.

– Иностранному студенту/слушателю, у которого истекает срок действия национального паспорта, обязан заблаговременно продлить или заменить его в Консульских отделах, Посольств своих государств и предоставить помощнику проректора по международной работе, ответственному за миграционный учет иностранных студентов, его копию.

– Иностранному студенту/слушателю всех форм обучения имеет право осуществлять трудовую деятельность на основании разрешения на работу, которое выдается на срок действия, заключенного с ним трудового договора и гражданско-правового договора на выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

– Иностранному студенту/слушателю должен в течение одного рабочего дня уведомить помощника проректора по международной работе, ответственного за миграционный учет иностранных студентов/слушателей об изменении гражданства, места пребывания, персональных данных (фамилии, имени, отчества и др.) и предоставить копии подтверждающих документов.

– Иностранному студенту/ слушателю обязан своевременно продлить срок пребывания на территории РФ в соответствии с законодательством.

– В случае отчисления (по любым причинам), в том числе в связи с завершением обучения, при предоставлении академического отпуска или переводе на заочную форму обучения иностранный студент должен уехать из России не позднее трех дней с даты издания приказа, если иное не предусмотрено законом РФ.

Также мне разъяснено, что за нарушение Правил пребывания иностранных граждан в РФ в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях могут быть применены следующие санкции:

- к иностранному студенту/слушателю – штраф в размере от 2000 до 7000 рублей с выдворением за пределы РФ или без такового;

- к должностному лицу – штраф в размере от 40000 до 50 000 рублей;

- к юридическому лицу – штраф в размере от 400000 до 800 000 рублей. Со мной проведен инструктаж о правилах пребывания на территории РФ. Обязуюсь Правила пребывания иностранных граждан в РФ не нарушать.

Памятку иностранного студента НАНО ВО «ИМЦ» получил (а).

Дата _____ Подпись _____

**Приложение 3
к Положению о работе с иностранными гражданами**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В НАНО
ВО «ИМЦ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка обучающихся (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом НАНО ВО «ИМЦ» и нормативными актами в области образования.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом НАНО ВО «ИМЦ» (далее по тексту – Институт), определяющим основные нормы и правила поведения лиц, обучающихся в Институте, организацию учебных занятий, режим учебы и отдыха, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, иные вопросы в сфере образовательных отношений.

1.3. К лицам, обучающимся в Институте относятся: - студенты (лица, осваивающие программы бакалавриата, программы магистратуры); - аспиранты (лица, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров); - слушатели (лица, осваивающие дополнительные профессиональные образованные программы, программы дополнительного образования)

1.4. Требования настоящих Правил общеобязательны для всех Обучающихся. Администрация Института обязана ознакомить с ними всех лиц, обучающихся и зачисляемых в Институт под роспись, а также размещаются на официальном сайте НАНО ВО «ИМЦ»

1.5. Настоящие правила не затрагивают внутренний трудовой распорядок для работников Института, который регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка

1.6. Правила, а также изменения к ним принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Института.

1.7. Правила вступают в силу с момента их утверждения ректором Института и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

2. Основные права и обязанности Обучающихся

2.1. Обучающиеся Института имеют право:

2.1.1. Получать образование по избранному направлению подготовки в соответствии с государственным (ГОС) и федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) путем освоения соответствующей основной образовательной программы образования.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.1.2. Обучаться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.1.3. Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, научнопрактических конференциях, представлять к публикации свои работы.

2.1.4. Бесплатно пользоваться библиотекой, услугами учебных, научных, лечебных подразделений Института, в порядке, установленном Уставом Института.

2.1.5. Принимать участие в организации и проведении социальных проектов, культурномассовых, спортивно-оздоровительных и других воспитательных мероприятий

2.1.6. В свободное от учебы время работать на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

2.1.7. Создавать общественные молодежные организации, объединения, не запрещенные законодательством Российской Федерации, принимать участие в их работе.

2.1.8. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

2.1.9. На перевод с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую внутри Института.

2.1.10. На изменение формы обучения без изменения основной образовательной программы (с очной на заочную и с заочной на очную).

2.1.11. На предоставление академического отпуска в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста.

2.1.12. На отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или в связи с ухудшением состояния здоровья.

2.1.13. На восстановление в Институте после отчисления из него.

2.1.14. На получение места в общежитии (в соответствии с Положением о студенческом общежитии). 2.1.15. Получать дополнительные платные услуги.

2.1.16. На отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.1.17. Иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Института.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.2. Обучающиеся Института обязаны:

2.2.1. Выполнять требования Устава Института, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка в общежитии и иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2.3. В ходе учебного процесса и самостоятельной подготовки систематически глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки (специальности).

2.2.4. Проходить текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами, программами и Уставом Института. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят аттестацию в индивидуальном порядке.

2.2.5. При неявке на обязательные для посещения учебные занятия и мероприятия ставить об этом в известность администрацию Института в первый день выхода представлять документы установленного образца, объясняющие и подтверждающие причины отсутствия. При отсутствии таких документов представлять письменные объяснения о причинах неявки на учебные занятия и мероприятия.

2.2.6. Выполнять требования и распоряжения руководства Института по охране труда, технике безопасности, правилам противопожарной безопасности, а также соблюдать меры безопасности, установленные в Институте.

2.2.7. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.2.8. Бережно и аккуратно относиться к имуществу Института, эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения Институту материального ущерба Обучающиеся привлекаются к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

2.2.9. Уважать честь и достоинство других Обучающихся и работников Института, не создавать препятствий для получения образования другими Обучающимися.

2.2.10. Быть вежливыми, соблюдать чистоту и установленный порядок на территории и в помещениях Института.

2.2.11. Соблюдать установленный в Институте пропускной режим.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.2.12. Своевременно предоставлять в Институт достоверную информацию, содержащую персональные данные об Обучающемся и его законных представителях в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Института.

2.2.13. Выполнять обязательства по договору на образовательные услуги, в т.ч. своевременно производить оплату за обучение.

2.2.14. Выполнять следующие требования запрещающие:

- Громко разговаривать, шуметь во время занятий и на перерывах;
- Находиться в учебных аудиториях в верхней одежде;
- Пользоваться средствами мобильной связи во время занятий;
- Играть в азартные игры, употреблять ненормативную лексику;
- Иметь при себе огнестрельное и холодное оружие, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;
- Создавать беспорядок;
- Наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию;
- Использовать выделенные для осуществления учебного процесса оборудование и материалы в личных целях;
- Принимать пищу вне отведенных для этих целей мест;
- Находиться в здании Института во внеурочное время без специального разрешения администрации;
- Выносить из Института различное оборудование и предметы из аудиторий и других помещений.

3. Основные права и обязанности Института

3.1. Институт в лице ректора и иных уполномоченных должностных лиц имеет право на:

- Разработку и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- Разработку и утверждение образовательных программ;
- Прием обучающихся;
- Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования;
- Организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- Обеспечение создания и ведения официального сайта Института в сети «Интернет».

3.2. Институт, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

- Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Обеспечить охрану института, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

3.3. Институт несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- За качество образования обучающихся;
- За жизнь и здоровье обучающихся (в период образовательного процесса);
- За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в Институте по образовательным программам высшего образования регламентируется учебными планами по направлениям подготовки и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Институтом на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. В Институте учебный год для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). Ученый совет Института вправе переносить дату начала учебного года, но не более чем на четыре недели. Учебный год для обучающихся по заочной форме обучения устанавливается в соответствии с рабочим учебным планом.

4.3. В Институте устанавливаются каникулы в соответствии с календарным учебным графиком. Обучающимся по программам высшего образования, после прохождения итоговой аттестации, предоставляются, по их заявлению, каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.4. Обучение в Институте ведется на русском языке.

4.5. Студенту Института выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

4.6. Расписание занятий на семестр размещается на сайте Института не позднее трех дней до начала занятий. Расписание экзаменационных сессий – не позднее, чем за семь дней до начала сессии.

4.7. Для проведения практических, лабораторных занятий, семинаров каждый курс делится на группы (подгруппы).

4.8. В каждой группе избирается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов, который подчиняется специалисту по учебно-методической работе и декану факультета.

4.9. В функции старосты входит:

- Наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- Извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- Организация дежурств студентов по аудитории на время проведения занятий
- Выполнение других поручений.

Распоряжения старосты группы в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы. В каждой группе ведется журнал

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

установленной формы, который хранится в учебном отделе и выдается старосте перед началом занятий для учета посещаемости студентами группы обязательных учебных занятий.

4.10. Продолжительность академического часа определяется в пределах 45 минут. После окончания академического часа устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. После четырех академических часов занятий устанавливается перерыв (обеденный) продолжительностью не менее 20 минут.

4.11. Лекционные и практические занятия для обучающихся на очной форме обучения начинаются в 9 час 00 мин.

4.12. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

4.13. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешений преподавателя.

4.14. При входе преподавателя в аудиторию студенты обязаны вставать.

5. Поощрения обучающихся

5.1. За особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе, студенты Института могут получать моральное и (или) материальное поощрение:

- Объявление благодарности;
- Награждение Почетной грамотой;
- Назначение именных стипендий;
- Денежные премии и призы.

5.2. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора Института или распоряжением другого уполномоченного лица, наделенного соответствующими полномочиями. Выписки из приказов поощрения хранятся в личном деле студента.

5.3. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств института.

6. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

6.1. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся применяются за неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка, Положения об общежитии и Правил внутреннего распорядка в общежитии и иных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Замечание;
- Выговор;
- Отчисление из Института.

6.3. за каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного поступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся.

6.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.5. До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

6.7. Применение меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся оформляется приказом ректора, который доводится до студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания

6.8. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

7. Обеспечение пропускного порядка

7.1. Для прохода в Институт обучающиеся предъявляют сотрудникам охраны студенческие билеты, аспиранты – удостоверения аспирантов, слушатели – временные пропуска.

7.2. Администрация института обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и административных помещениях.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

7.3. Ключи от помещений находятся у дежурного работника охраны и выдаются по списку, предоставляемому руководителями соответствующих структурных подразделений.

English version

**INTERNAL REGULATIONS OF THE INSTITUTE OF WORLD
CIVILIZATIONS**

1. Generalities

1.1. These rules of internal regulations of students are developed in accordance with the Federal law of education in the Russian Federation, the Charter of the World Civilizations Institute and regulations in the field of educations.

1.2. These rules are a local normative act of World Civilizations Institute, which defines the basic norms and rules of behavior of persons, students at the Institute, the organization of training sessions, study and recreation, measures of encouragement and penalties applied to them, other issues in the sphere of educational relations.

1.3. Persons studying at the Institute include:

- Students (persons who master bachelor's and master's programs);
- Post-graduate students (persons enrolled in training programs for scientific);
- Trainees (persons who master additional professional education programs, additional education programs).

1.4. The requirements of these Rules are mandatory for all Students. The administration of the Institute is obliged to acquaint all students with them enrolled in the Institute under the signature, as well as posted on the official website of World Civilizations Institute.

1.5. These rules do not affect the internal work schedule for employees of the Institute, which is regulated by the internal work regulations.

1.6. Rules and changes to them are accepted by the Academic Council and approved by the order of the Rector of the Institute.

1.7. The rules come into force from the moment of their approval by the Rector of the Institute and are valid for an unlimited period (until appropriate changes and additions are made or new Rules are adopted).

2. Basic rights and duties of Students

2.1. Students of the Institute have the right to:

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.1.1. Receive education in the chosen field of study in accordance with the state and Federal state educational standards by mastering the corresponding basic educational program of education.

2.1.2. To study according to an individual curriculum, including accelerated learning, within the limits of the educational program being mastered in accordance with the procedure established by the local regulations of the Institute.

2.1.3. Take part in all types of research papers, scientific conferences, and submit your work for publication.

2.1.4. Free use of the library, services of educational, scientific, medical departments of the Institute, in accordance with the procedure established by the Statute of the Institute.

2.1.5. Take part in organizing and conducting social projects, cultural events, sports and other educational activities.

2.1.6. In his free time from study, work at enterprises, institutions and organizations of any organizational and legal forms.

2.1.7. Create public youth organizations and associations that are not prohibited by the legislation of the Russian Federation, and take part in their work.

2.1.8. Holidays are planned breaks in education for recreation and other social purposes in accordance with the legislation on education and the calendar training schedule.

2.1.9. To transfer from one main educational program in the direction of training (specialty) to another within the Institute.

2.1.10. To change the form of education without changing the main educational program (from full-time to part-time and from part-time to full-time).

2.1.11. To grant academic leave in accordance with the procedure and on the grounds established by the Federal Executive authority responsible for developing state policy and legal regulation in the field of education, as well as maternity leave and parental leave until the child reaches the age of three.

2.1.12. On deduction at own will, including in connection with transfer to other educational institution or in connection with deterioration of a state of health.

2.1.13. To be reinstated at the Institute after being expelled from it.

2.1.14. To get a place in the hostel (in accordance with the Regulations on the student hostel).

2.1.15. Receive additional paid services.

2.1.16. On deferment from conscription for military service, provided in accordance with the Federal law of March 28, 1998 No. 53 "On military duty and military service".

2.1.17. Other academic rights stipulated by the normative legal acts of the Russian Federation, local normative acts of the Institute.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.2. Students of the Institute is obligated:

2.2.1. Fulfill the requirements of the Institute's Charter, these Rules, rules of internal order in the hostel and other local regulations of the Institute on the organization and implementation of educational activities.

2.2.2. In good faith to develop an educational programme to implement individual study plan, including curriculum or an individual educational plan training sessions, to prepare for classes, complete assignments, data research and teaching staff in the educational program.

2.2.3. In the course of the educational process and independent training, systematically acquire deep theoretical knowledge and practical skills in the chosen field of training (specialization).

2.2.4. Pass the current control of knowledge, intermediate and final certification of knowledge in the prescribed time in accordance with the curriculum, programs and the Statute of the Institute. Students who study according to the individual curriculum are certified on an individual basis.

2.2.5. If you do not show up for mandatory training sessions and events, inform the administration of the Institute on the first day of the release to submit documents of the established sample, explaining and confirming the reasons for the absence. In the absence of such documents, provide a written explanation of the reasons for not attending training sessions and events.

2.2.6. Comply with the requirements and instructions of the Institute's management on labor protection, safety, fire safety rules, and comply with the safety measures established at the Institute.

2.2.7. Take care of maintaining and strengthening your health, strive for moral, spiritual and physical development and self-improvement.

2.2.8. Treat the Institute's property with care and care, use equipment, equipment and devices effectively and safely, and take measures to ensure the safety of the specified property. In the event of material damage to the Institute, Students are subject to material and disciplinary liability in accordance with the current legislation of the Russian Federation and these Rules.

2.2.9. Respect the honor and dignity of other Students and employees of the Institute, and do not create obstacles for other Students to receive education.

2.2.10. To be polite, observe cleanliness and established order on the territory and in the premises of the Institute.

2.2.11. Comply with the Institute's bandwidth regime.

2.2.12. Provide the Institute with reliable information containing personal data about the Student and their legal representatives in a timely manner in accordance with the local regulations of the Institute.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.2.13. Fulfill obligations under the contract for educational services, including timely payment for training.

2.2.14. Meet the following requirements that prohibit:

- Talk loudly, make noise during classes and during breaks;
- To be in the classroom in outerwear;
- Use mobile communication facilities during classes;
- Gambling, using profanity;
- Carry firearms and edged weapons, flammable and explosive substances;
- Create a mess;
- Cause material damage to premises and equipment;
- Use the equipment and materials allocated for the educational process for personal purposes;
- Take food outside the designated areas for this purpose;
- Stay in the Institute building outside of school hours without special permission from the administration;
- Remove various equipment and items from classrooms and other premises from the Institute.

3. Basic rights and responsibilities of the Institute

3.1. The Institute, represented by the rector and other authorized officials, has the right to:

- Development and adoption of internal regulations of students, Rules internal labor regulations and other local regulations;
- Development and approval of educational programs;
- Admission of students;
- Determining the list of textbooks in accordance with the approved Federal list of textbooks and manuals recommended for use in the implementation of state-accredited educational programs;
- Implementation of the current monitoring of students ' progress and intermediate certification, establishment of their forms, frequency and procedure;
- Individual accounting of the results of learning educational programs, as well as storing information about these results in the archives on paper and (or) electronic media;
- Use and improvement of teaching and education methods, educational technologies, e-learning;
- Conducting self-examination, ensuring the functioning of the internal assessment of the quality of education;
- Purchase or production of forms of documents on education and (or) qualifications;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Organization of scientific and methodological work, including the organization and conduct of scientific and methodological conferences, seminars;
- Ensuring the creation and maintenance of the official website of the Institute on the Internet.

3.2. The Institute, in terms of ensuring the educational process, organizing research work and performing other functions assigned to it, is obliged to:

- To ensure the full implementation of educational programs, compliance of the quality of training of students with the established requirements, compliance of the used forms, means, methods of training and education with age, psychophysical characteristics, aptitudes, abilities, interests and needs of students;
 - To observe the rights and freedoms of students, parents (legal representatives) of underage students;
 - Ensure the protection of the Institute, the safety of equipment, inventory and other property, as well as maintaining the necessary order in educational and residential premises.

3.3. The Institute is responsible in accordance with the procedure established by the legislation of the Russian Federation:

- For failure to perform or improper performance of functions assigned to its competence;
- For not fully implementing educational programs in accordance with the curriculum;
- For the quality of education of students;
- For the life and health of students (during the educational process);
- For violation or illegal restriction of the right to education and the rights and freedoms of students and parents (legal representatives) of underage students stipulated by the legislation on education.

4. Organization of the educational process

4.1. The organization of the educational process at the Institute for higher education programs is regulated by the curricula for training areas and the schedule of training sessions for each form of training, which are developed and approved by the Institute on the basis of Federal state educational standards.

4.2. At the Institute, the academic year for full-time and part-time students begins on September 1 and ends according to the curriculum for a specific area of training. The academic Council of the Institute has the right to postpone the start date of the academic year, but not more than four weeks. The academic year for distance learning students is set in accordance with the working curriculum.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

4.3. In the Institute are provided vacation in accordance with the academic calendar schedule. Students enrolled in higher education programs, after passing the final certification, are provided, at their request, holidays within the period of completion of the corresponding educational program, at the end of which students are expelled in connection with education.

4.4. The Institute's training is conducted in Russian.

4.5. A student of the Institute is issued a student card and a record book of the established sample.

4.6. The schedule of classes for the semester is published on the Institute's website no later than three days before the start of classes. Schedule of examination sessions should be not later than seven days before the start of the session.

4.7. Each course is divided into groups (subgroups) for conducting practical, laboratory classes and seminars.

4.8. In each group, a head of the most successful and disciplined students is elected, who reports to the specialist in educational and methodological work and the Dean of the department.

4.9. The functions of the headman include:

- Monitoring the state of the discipline in the group, the safety of training equipment and inventory;
- Notifying students of changes to the class schedule;
- Organization of students' duties in the classroom for the duration of classes
- Performing other tasks.

The orders of the head of the group within the above functions are mandatory for all students of the group. Each group keeps a log of the established form, which is stored in the educational Department and issued to the headman before the start of classes to record the attendance of students in the group of mandatory training sessions.

4.10. The duration of the academic hour is determined within 45 minutes. After the end of the academic hour, a break of 10 minutes is set. After four academic hours of classes, a break (lunch) of at least 20 minutes is set.

4.11. Lectures and practical classes for students in full-time education start at 9 h 00 min. 4.12. Students are allowed to enter the classroom after the start of classes only with permission of the instructor.

4.13. After the start of classes, all classrooms and surrounding areas should be provided with the silence and order necessary for the normal course of classes. It is unacceptable to interrupt training sessions, enter and leave the classroom during their conduct without the permission of the teacher.

4.14. When the teacher enters the classroom, students are required to stand up.

5. Incentives for students

5.1. For special achievements in studies and active participation in research work, students of the Institute can receive moral and (or) material encouragement:

- The announcement of gratitude;
- Award of an Honorary diploma;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- The appointment of individual scholarships;
- Cash prizes and prizes.

5.2. Incentives for students are announced by order of the rector of the Institute or by the appointment of another authorized person with the appropriate authority. Extracts from incentive orders are stored in the student's personal file.

5.3. Material incentives are applied within the Institute's available funds.

6. Procedure for applying and removing measures disciplinary sanction from students.

6.1. Disciplinary measures for students are applied for non-performance or violation of internal rules, regulation of the hostel Rules and regulations in the hostel and other normative acts on issues organization and implementation of educational activities.

6.2. For committing a disciplinary offense, the following disciplinary measures may be applied to the student:

- Report;
- Reprimand;
- Expulsion from the Institute.

6.3. One disciplinary measure may be applied for each disciplinary offence. When choosing a disciplinary measure, the severity of the disciplinary action, the reasons and circumstances under which it was committed, the previous behavior of the student, his psychophysical and emotional state, as well as the opinion of the representative bodies of the students should be taken into account.

6.4. It is not allowed to apply disciplinary measures to students during their illness, vacation, academic leave, maternity leave or parental leave.

6.5. Before applying a disciplinary measure, a written explanation must be requested from the student. If, after three school days, the specified explanation is not provided to students, then the corresponding act is drawn up. Refusal or evasion of the student from providing a written explanation is not an obstacle to the application of a disciplinary measure.

6.6. The measure of disciplinary punishment is applied no later than one month from the date of detection of the offense.

6.7. The application of a disciplinary measure to a student is made out by an order of the rector, which is brought to the student, parents (legal representatives) of a minor student under the signature within three school days from the date of his / her registration.

6.8. The refusal of the student, parents (legal representatives) of the minor student to read the specified order under the signature is made out by the corresponding act.

6.9. If a new disciplinary measure is not applied to the student within a year from the date of application of the disciplinary penalty, then the student is considered not to have a disciplinary measure.

7. Providing access to the institute.

7.1. To enter the Institute, students present student cards to security officers, graduate students - certificates of graduate students, and students-temporary passes.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

7.2. The administration of the Institute is obliged to ensure the protection of the educational institution, the safety of equipment, inventory and other property, as well as maintaining the necessary order in the educational and administrative premises.

7.3. The keys to the premises are located at the security officer on duty and are issued according to the list provided by the heads of the relevant structural divisions.

**Приложение 4
к Положению о работе с иностранными гражданами**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СТУДЕНЧЕСКОГО
ОБЩЕЖИТИЯ НАНО ВО «ИМЦ»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития НАНО ВО «ИМЦ» разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Положением о студенческом общежитии НАНО ВО «ИМЦ»

1.2. Правила внутреннего распорядка студенческого общежития НАНО ВО «ИМЦ» являются обязательными к соблюдению для всех проживающих в студенческом общежитии.

1.3. Жилые помещения в студенческом общежитии НАНО ВО «ИМЦ» предназначены для размещения на период обучения иногородних студентов, аспирантов, магистрантов, обучающихся по очной форме обучения.

**2. Порядок предоставления помещений и заселения в студенческое
общежитие**

2.1 Заселение обучающихся производится на основании приказа ректора Института (далее – приказ о заселении), их личных заявлений и Договора найма жилого помещения в общежитии (далее – договор найма), условия которого обязательны для выполнения.

2.2. Приказ ректора Института на заселение студента, формируется на основании личного заявления обучающегося.

2.3. Договор найма со студентом, нуждающимся в общежитии, заключается на основании приказа о заселении в течении 3-х календарных дней со дня его издания.

Договор найма со студентом составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у проживающего, другой находится в администрации Института.

Для заключения Договора найма с несовершеннолетним студентом необходимо письменное согласие законного представителя.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

2.4. Заселение в общежитие производится комендантом общежития при предъявлении паспорта студента, на основании приказа о заселении и направления на заселение в студенческое общежитие.

2.5. При заселении в общежитие обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, положением о студенческом общежитии и пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры и газового оборудования, пожарной безопасности, ознакомиться с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводится комендантом общежития.

2.6. При отчислении из Института (в том числе и по его окончании), проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором.

2.7. В случае досрочного расторжения Договора найма со студентом, проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место (жилое помещение) в общежитии, сдав коменданту студенческого общежития по обходному листу данное место (жилое помещение) в чистом виде и весь полученный инвентарь в исправном состоянии.

2.8. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимися на каникулах, определяется, с учетом их пожеланий, администрацией Института по согласованию со Студенческим советом общежития.

2.9. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, обязаны освободить занимаемые в общежитии места на время академического отпуска.

2.10. Администрация оставляет за собой право на выселение из студенческого общежития студентов в случае:

- не прохождения промежуточных аттестаций;
- наличия академических задолженностей;
- неоднократных прогулов занятий;
- несоблюдения студентом данных правил внутреннего распорядка в Институте и общежитии.

Выселение студента по вышеуказанным основаниям производится приказом ректора Института, на основании протокола, составленного комиссией по общежитию в установленном порядке.

3. Порядок прохода в общежитие

3.1. При проходе в общежитие:

- студенты, проживающие в общежитии, предъявляют студенческий билет;
- работники общежития предъявляют паспорт;
- родственники первой степени родства (муж и жена, отец и сын, отец и дочь, мать и сын, мать и дочь) предъявляют паспорт;
- сотрудники Института при предъявлении удостоверения.

3.2. Лица, не являющиеся родственниками первой степени родства, не работающие и не обучающиеся в Институте, в общежитие не допускаются.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

3.3. Родственники, приглашенные обучающимся могут находиться на территории общежития с 08:00 до 21:00.

3.3.1. Посещение проживающих в общежитии в период с 21.00 до 07.00 запрещается.

3.4. Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

3.5. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие запрещен.

3.6. Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при предъявлении пропуска на вынос имущества, подписанный ректором (проректором) Института и комендантом общежития.

4. Права проживающих в студенческом общежитии

4.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленной за ними жилой комнате весь срок обучения при условии выполнения условий настоящих Правил, Положения о студенческом общежитии и Договора найма;

- пользоваться местами общего пользования, оборудованием, инвентарем общежития;

- обращаться к коменданту общежития с просьбами о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по своей вине;

- посещать студенческую столовую;

- участвовать в формировании Студенческого совета общежития и быть избранным в его состав;

- участвовать через Студенческий совет общежития в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий;

- пользоваться бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5. Обязанности проживающих в студенческом общежитии

5.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией Института договора найма;

- в установленном порядке и в сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

- принимать посетителей (родственников) в отведенное время;

- в установленное время прибывать в общежитие;

- во время пребывания в общежитии соблюдать тишину и не мешать другим проживающим в общежитии;

- строго соблюдать настоящие правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;

- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования;
- производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а в общественных местах по установленному графику дежурств;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма;
- по требованию коменданта общежития или охраны предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты комендантом общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.
- проживающие в общежитии обязаны до 23.00 прибыть в закрепленные за ними комнаты и не покидать их до 07.00 без уважительных причин.

5.2. Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- производить переделку электропроводки и самовольное проведение ремонта электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.п.;
- курить в помещениях общежития;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие;
- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- устанавливать дополнительные замки на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделывать замки или осуществлять их замену без разрешения коменданта студенческого общежития;
- использовать в жилом помещении источники открытого огня;
- содержать в общежитии домашних животных;
- хранить в комнате громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением
- мешать обслуживающему персоналу производить уборку площадей общежития в период с 23.00 до 07.00 утра.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- с целью обеспечения порядка в период с 23.00 до 07.00 проживающим в общежитии запрещается находиться вне своей жилой комнаты, а именно посещать друзей и соседей, а так же принимать гостей в своей комнате

6. Права Института

6.1. Институт имеет право выселять из студенческого общежития студентов в случае:

- наличия академических задолженностей;
- неоднократных прогулов занятий;
- несоблюдения студентом правил внутреннего распорядка;
- при отчислении из Института.

6.2. Принимать меры к поощрению актива органов студенческого самоуправления за успешную работу.

7. Обязанности Института

Институт обязан:

7.1. Обеспечить обучающихся местами в студенческом общежитии в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии.

7.2. При вселении в студенческое общежитие и дальнейшем проживании обучающихся информировать их о локальных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы проживания в студенческом общежитии.

7.3. Содержать помещения студенческого общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

7.4. Заключать с проживающими и выполнять договоры найма.

7.5. Обеспечить предоставление проживающим в студенческом общежитии необходимых коммунальных и иных услуг.

7.6. Временно отселять в случае острого заболевания проживающих в студенческом общежитии в отдельную комнату на основании рекомендации врачей.

7.7. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных условий в студенческом общежитии.

7.8. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях студенческого общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

7.9. Обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке помещений студенческого общежития и закрепленной территории.

7.12. Для обеспечения на территории студенческого общежития охраны и соблюдение установленного пропускного режима, Институт вправе привлекать частные охранные предприятия.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

**8. Общественные организации обучающихся и органы самоуправления
проживающих в студенческом общежитии**

8.1. В общежитии студентами избирается орган самоуправления – Студенческий совет общежития (далее по тексту – «Студсовет»), представляющий их интересы.

8.2. Студсовет имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией Института.

8.3. Студсовет организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими.

8.4. Студсовет в своей работе руководствуется Положением о студенческом общежитии института.

8.5. Студсовет совместно с администрацией Института разрабатывает, в пределах своих прав, мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок обучения.

8.6. Администрация Института принимает меры к поощрению актива органов студенческого самоуправления за успешную работу.

9. Ответственность за нарушение настоящих Правил

9.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению коменданта общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и правилами внутреннего распорядка студенческого общежития НАНО ВО «ИМЦ»

9.2. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством Института

9.3. За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из Института с расторжением Договора найма со студентом

9.4. Проживающие могут быть выселены из общежития в случаях:

- за нарушение правил внутреннего распорядка общежития;
- за грубое нарушение правил пожарной безопасности и/или за действия подвергающие опасности других проживающих в общежитии;
- отчисления из Института (в том числе в связи с окончанием обучения);
- использования жилого помещения не по назначению;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- разрушения или повреждения жилого помещения проживающими или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- отказа проживающих от регистрации по месту пребывания;
- систематического нарушения проживающими прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- отсутствия проживающих в общежитии без письменного предупреждения по уважительной причине более двух месяцев (за исключением каникулярного периода);
- появления в общежитии в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения, распространения наркотических средств;
- хранения проживающими в общежитии взрывчатых, химически опасных веществ или огнестрельного оружия;
- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом ректора Института.

10. Порядок выселения проживающих из студенческого общежития

10.1 Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа ректора Института в случаях:

- расторжения Договора найма со студентом по основаниям, предусмотренным в договоре;
- отчисления обучающихся из Института до окончания срока обучения по причине нарушения настоящих Правил;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из Института по окончании срока обучения.

10.2. При выселении из общежития, студент обязан освободить жилое помещение в течение трех дней со дня издания приказа о выселении.

English version

INTERNAL REGULATION OF LIVING IN THE HOSTEL OF THE INSTITUTE OF WORLD CIVILIZATIONS

1.Generalities

1.1. The internal regulations of the student hostel of the Institute of World Civilizations are developed in accordance with the Housing code of the Russian Federation, Federal law No. 273-FZ of 29.12.2012 "on education in the Russian Federation" and other regulatory legal acts of the Russian Federation, as well as the Regulations of the student hostel of the Institute of World Civilizations.

1.2. The internal regulations of the student hostel of the Institute of World Civilizations are mandatory for all residents of the student hostel.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

1.3. Residential premises in the student dormitory of the Institute of World Civilizations are designed to accommodate nonresident students, postgraduates, and undergraduates studying full-time.

2. Procedure for providing accommodation and settling in a student hostel

2.1. Arrival of students is made on the basis of rector's order, their personal statements and tenancy Agreement in the hostel, the conditions of which are binding for implementations.

2.2. The order of the rector of the Institute to settle the student is formed on the basis of the student's personal application.

2.3. A contract of employment with a student in need of a hostel is concluded on the basis of an order for settlement within 3 calendar days from the date of its publication. The contract of employment with the student is made in two copies, one copy is kept by the resident, and one copy is in the administration of the Institute. To enter into a contract of employment with a minor student, the written consent of the legal representative is required.

2.4. Settling in a hostel is made by the commandant of a hostel upon presentation of the passport of the student, on the basis of order of settlement and directions to settlement in student's Dorm.

2.5. When settling in the hostel, students must be familiar with these Rules, the regulations on the student hostel and pass the appropriate safety instructions for the operation of household appliances, household radio equipment and gas equipment, fire safety rules, and familiarize themselves with the established procedure for using personal electrical appliances. The instruction is conducted by the commandant of the hostel.

2.6. In case of expulsion from the Institute (including at the end of it), residents vacate the student hostel within three days in accordance with the concluded agreement.

2.7. In the event of early termination of the contract of employment that the student is residing within three days is obliged to vacate the place (living room) in a dormitory, passing the commandant of the student Dorm detour sheet of the seat (living room) and clean all the equipment in good condition.

2.8. The procedure for using the hostel for students who are on vacation is determined, taking into account their wishes, by the administration of the Institute in coordination with the student Council of the hostel.

2.9 Students who are on academic leave are required to vacate their places in the hostel for the duration of their academic vacation.

2.10. The administration reserves the right to evict students from the student hostel if:

- Not the passage of intermediate certification;
- Availability of academic debts;
- Repeated absenteeism;
- Non-compliance by the student with these internal regulations at the Institute

and the hostel. Eviction of a student on the above grounds is made by order of the rector of the Institute, on the basis of a Protocol drawn up by the Commission on the hostel in the prescribed manner.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

3. Access to the hostel

3.1. When entering the hostel:

- Students who live in the hostel present a student ID;
- Hostel employees present their passport;
- Relatives of the first degree of kinship (husband and wife, father and son, father and daughter, mother and son, mother and daughter) present a passport;
- Employees of the Institute upon presentation of the certificate.

3.2. Persons who are not relatives of the first degree of kinship, who do not work or study at the Institute, are not allowed in the hostel.

3.3. Relatives invited by students can stay in the hostel from 08: 00 to 21: 00.

3.3.1. Guests staying in the hostel are not allowed to visit during the period from 21.00 to 07.00.

3.4. The invitee is responsible for the timely departure of the invitees and their compliance with these Rules.

3.5. Persons evicted from the hostel are not allowed to enter the hostel.

3.6. The removal of large items from the hostel is allowed only if you present a pass for the removal of property, signed by the rector (Vice-rector) of the Institute and the commandant of the hostel.

4. Rights of students living in a student hostel

4.1. Persons who live in a student hostel have the right to:

- To live in a residential room assigned to them for the entire period of study, subject to the conditions of these Rules, the Regulations on the student hostel, and Contract of employment;
- Use common areas, equipment, and inventory of the hostel;
- Contact the commandant of the hostel with requests for timely repair, replacement equipment and inventory that failed through no fault of their own;
- Visit the student canteen;
- Participate in the formation of the student Council of the hostel and be elected to its composition;
- Participate through the student Council of the hostel in solving issues improving living conditions;
- Use household appliances in compliance with safety regulations and the rules of fire safety.

5. Responsibilities of living in a student hostel

5.1. Those who live in a student hostel must:

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Fulfill the terms of the employment contract concluded with the Institute administration;
- In accordance with the established procedure and within the time frame to provide documents for registration at the place of stay, as well as for registration in the military register;
- Receive visitors (relatives) in the allotted time;
- Arrive at the hostel at the set time;
- During your stay in the hostel, keep quiet and do not disturb other residents of the hostel;
- Strictly observe these rules, safety regulations and fire safety rules;
- Strictly follow the instructions for using household appliances;
- Take care of premises, equipment and inventory;
- Economical use of electricity, gas and water;
- Maintain cleanliness and order in residential areas and public areas;
- Perform cleaning in their living rooms on a daily basis, and in public places according to the established duty schedule;
- Compensate for the material damage caused in accordance with the current legislation and the contract of employment;
- At the request of the commandant of the hostel or security to present an identity document that grants the right to stay in the hostel;
- Provide the possibility of inspection of the living room by the commandant of the hostel for the purpose of monitoring compliance with these Rules, checking the safety of property, carrying out preventive and other types of work.
- Residents of the hostel must arrive at their assigned rooms before 23.00 and not leave them until 07.00 without valid reasons.

5.2. It is forbidden to live in a hostel:

- Move from one room to another without permission;
- Unauthorized transfer of inventory from one room to another;
- Make alterations of electrical wiring and unauthorized repairs of the power grid;
- Perform work in the room or perform other actions that create increased noise and vibration that violate the normal living conditions of students in other residential areas. From 22.00 to 07.00 hours, the use of televisions, radios, tape recorders and other loud-speaking devices is allowed only if the audibility is reduced to a degree that does not disturb the rest of the residents;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Paste on the walls of the living room and in public areas, except for specially designated places for this purpose, ads, schedules, etc.;
- Smoking in the Dorm rooms;
- It is illegal to conduct strangers to the hostel;
- Provide living space for other people to live in, including those who live in other rooms of the hostel;
- Appear in the hostel while drunk, consume (drink) and store alcoholic beverages, beer and beverages made on its basis.
- Install additional locks on the entrance door of the room in which they live, alter the locks or replace them without the permission of the commandant of the student hostel;
- Use open fire sources in a residential area;
- Keep Pets in the hostel;
- Store bulky items in the room that prevent other residents from using the allocated room;
- Prevent the maintenance staff from cleaning the hostel areas between 23.00 and 07.00 am.
- In order to ensure order in the period from 23.00 to 07.00, residents of the hostel are prohibited from being outside their living room, namely, visiting friends and neighbors, as well as receiving guests in their room.

6. Institute Rights

6.1. The Institute has the right to evict students from the student residence if:

- Availability of academic debts;
- Repeated absenteeism;
- Non-compliance with the student's internal regulations;
- When you are expelled from the Institute.

6.2. To take measures to encourage the activity of student self-government bodies for successful work.

7. Responsibilities Of The Institute

The Institute is obliged to:

7.1. Provide students with places in the student hostel in accordance with the norms of residence in the hostel established by the legislation of the Russian Federation.

7.2. When moving into a student hostel and further residence of students, inform them about local regulations that regulate the issues of living in a student hostel.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

7.3. Maintain the premises of the student hostel in proper condition in accordance with the established sanitary rules and regulations.

7.4. Enter into employment contracts with residents and perform them.

7.5. Ensure that the necessary utilities and other services are provided to those living in the student hostel.

7.6. Temporarily relocate in case of acute illness living in a student hostel in a separate room on the basis of the recommendation of doctors.

7.7. Implement measures to improve living conditions in the student hostel.

7.8. Provide the necessary heat and light conditions in all rooms of the student hostel in accordance with sanitary requirements and labor protection rules.

7.9. Provide residents with the necessary equipment, inventory, tools and materials when carrying out works on improvement, maintenance and cleaning of the premises of the student hostel and the assigned territory.

7.10. The Institute has the right to involve private security companies in order to ensure security on the territory of the student hostel and compliance with the established security regime.

8. Public organizations of students and self-government bodies living in a student hostel

8.1. In the hostel, students elect a self-governing body – the student Council of the hostel, which represents their interests.

8.2. The student Council has the right to enter into agreements between the staff of students and the administration of the Institute.

8.3. The student Council organizes work on self-service of the hostel, attracts voluntary residents to perform socially useful work in the hostel and in the surrounding area, helps the administration in organizing control over the safety of material assets assigned to residents.

8.4. The student Council in its work is guided by the Regulations on the student hostel of the Institute.

8.5. The student Council, together with the administration of the Institute, develops, within its rights, measures for the admission to the safety of residential premises, equipment and furniture, securing residential rooms for residents for the entire period of training.

8.6. The administration of the Institute takes measures to encourage the asset of student self-government for successful work.

9. Liability for violation of these Rules

9.1. For violation of these Rules to residents on the recommendation of the commandant dormitories may be subject to social and disciplinary measures in the following cases in accordance with the current legislation of the Russian Federation, the Institute's Charter and the internal regulations of the student hostel of the Institute of World Civilizations.

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

9.2. The issue of applying a disciplinary penalty in the form of eviction from the hostel considered by the Institute's management.

9.3. For violation of the rules of internal regulations by residents, the following disciplinary penalties are applied to them:

- Report;
- Reprimand;
- Eviction from the hostel;
- Expulsion from the Institute with the termination of the employment Contract with the student.

9.4. Residents can be evicted from the hostel in the following cases:

- For violation of the rules of internal order of the party;
- For gross violation of fire safety rules and / or for actions that endanger other residents of the hostel;
- Deductions from the Institute (including in connection with the end of training);
- Use of residential premises for other purposes;
- Destruction or damage of a dwelling by residents or other citizens for whose actions it is responsible;
- Refusal of residents to register at the place of stay;
- Systematic violation by residents of the rights and legitimate interests of neighbors, which makes it impossible to live together in the same residential area;
- Absence of residents in the hostel without a written warning for a valid reason for more than two months (except for the vacation period);
- Appearance in the hostel under the influence of alcohol or drugs;
- Storage and distribution of narcotic drugs;
- Storage of explosives, chemically dangerous substances or firearms by residents of the hostel;
- Other cases stipulated by the legislation of the Russian Federation.

9.5. The application of disciplinary sanctions is made by order of the rector of the Institute.

10. Procedure for evicting residents from the student hostel

10.1 Eviction of residents from the hostel is made on the basis of the order of the rector of the Institute in the following cases:

- Termination of the employment Contract with the student on the grounds provided for in the contract;

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)**

- Expulsion of students from the Institute before the end of the training period due to violation of these Rules;
- On the personal application of the residents;
- When students are expelled from the Institute at the end of the training period.

10.2. In case of eviction from the hostel, the student must vacate the premises within three days from the date of issuing the eviction order.