

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Акшулакова Б. К. – начальник Центра международного сотрудничества.

2.2 Бектазинова А. К. – специалист высшего уровня квалификации Центра международного сотрудничества.

2.3 Дулатова А. Н. – специалист высшего уровня квалификации Центра международного сотрудничества.

3 ВНЕСЕНО Центром международного сотрудничества.

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 26 февраля 2026 года № 15-09/139

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 26 февраля 2026 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Букенов Д. М. – начальник Юридического отдела.

7.2 Жакупов А. Н. – директор Департамента академической деятельности.

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ положения 1 раз в 3 года.

1 Область применения

Положение об иностранных обучающихся (далее – Положение) разработано в целях определения основных форм взаимодействия между структурными подразделениями НАО «Торайгыров университет» (далее – Университет) и иностранными обучающимися в период их приема, пребывания и обучения, а также установления прав и обязанностей сторон в рамках данных взаимоотношений. Настоящее Положение регулирует взаимодействие структурных подразделений Университета при организации и сопровождении работы с иностранными обучающимися.

2 Нормативные документы

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Конституцией Республики Казахстан, принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235-V «Об административных правонарушениях»;
- Законом Республики Казахстан от 22 июля 2011 года № 477-IV «О миграции населения»;
- Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Законом Республики Казахстан от 19 июня 1995 года № 2337 «О правовом положении иностранцев»;
- Постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148 «Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан»;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;
- Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 992 «Об утверждении Правил выдачи иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное и постоянное проживание в Республике Казахстан»;
- Совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и

Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 «Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия»;

- Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83 «Об утверждении Правил предоставления принимающими лицами информации о пребывающих у них иммигрантах, а также транзитного проезда иностранцев и лиц без гражданства по территории Республики Казахстан»;

- иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- Уставом Университета;
- Миссией, политикой и целями Университета;
- Программой развития Университета на 2023–2029 годы;
- Кодексом корпоративной этики преподавателей и сотрудников Университета (правила служебной этики);
- Академической политикой Университета;
- Организационно-распорядительными документами Университета;
- Международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- Целями в области качества Центра международного сотрудничества;
- Документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Университета;
- Иерархией структуры и направлениями деятельности Университета;
- Положением о Центре международного сотрудничества;
- Должностными инструкциями сотрудников Центра международного сотрудничества.

3 Сокращения, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- РК – Республика Казахстан;
- ЦМС – Центр международного сотрудничества;
- ДМПИСВ – Департамент молодежной политики и социальных вопросов;
- ДАД – Департамент академической деятельности;
- ЦП – Центр профориентации;
- УМС ДП Павлодарской области – Управление миграционной службы Департамента полиции Павлодарской области;
- ОМС УП города Павлодара – Отдел миграционной службы Управления полиции города Павлодара;
- КоАП РК – Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях;
- ЦОН – Центр обслуживания населения;

- ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
- ЭЦП – электронная цифровая подпись;
- РВП – разрешение на временное проживание.

4 Прием иностранных обучающихся

Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на обучение на основании представленных документов, а также по результатам собеседования, проводимым Университетом в соответствии с Приказом Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

Перечень необходимых документов, сроки и условия их подачи определяются Правилами приема.

Документы об образовании, выданные иностранными государствами, принимаются при наличии легализации или апостиля (если иное не предусмотрено международными договорами), а также нотариально удостоверенного перевода на казахский или русский язык. При необходимости проводится процедура признания документа об образовании в установленном законодательством порядке.

После принятия решения о зачислении иностранный гражданин обязан:

- заключить договор на оказание образовательных услуг;
- произвести оплату обучения (в случае обучения на платной основе);
- произвести оплату проживания в общежитии (при заселении в общежитие);
- оформить полис медицинского страхования, действующий на территории РК.

В соответствии со статьей 31 Закона РК от 22 июля 2011 года № 477-IV «О миграции населения», иммигранты, прибывающие с целью получения образования, обязаны:

- 1) предъявить подтверждение своей платежеспособности, необходимой для оплаты проживания, а также обучения в соответствии с договором между иммигрантом и принимающими организациями образования, за исключением этнических казахов, в порядке и размерах, определяемых уполномоченным органом в сфере науки и высшего образования по согласованию с Министерством внутренних дел РК;
- 2) предъявить медицинскую справку, подтверждающую отсутствие заболеваний, препятствующих прохождению обучения по избранной специальности, и иметь медицинскую страховку;
- 3) предъявить подтверждение наличия либо отсутствия судимости;

4) представить подтверждение о зачислении в учебные заведения и (или) подтвердить согласие приглашающей стороны на профессиональную подготовку до въезда в РК.

5 Приглашение

Приглашение – это официальный документ, оформляемый приглашающей стороной на территории РК, являющийся основанием для получения иностранным гражданином визы для получения образования и последующего въезда в РК с целью обучения.

Порядок оформления приглашений осуществляется в соответствии с Совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел РК от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел РК от 28 ноября 2016 года № 1100 «Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия».

5.1 Процедура приглашения

Приглашающая сторона (Университет) подаёт в территориальный орган миграционной службы следующие документы:

- заполненную в двух экземплярах таблицу, установленной формы;
- ходатайство об оформлении приглашения на въезд иностранного гражданина;
- копия паспорта иностранного обучающегося (страница с персональными данными);
- документ, подтверждающий цель въезда (приказ о зачислении, письмо-подтверждение о намерении обучения либо договор на оказание образовательных услуг);
- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за оформление приглашения;
- сведения о предполагаемом месте проживания иностранного обучающегося на территории РК (общежитие, арендное жильё и др.);
- копия Устава Университета;
- копию свидетельства (справки) о государственной регистрации юридического лица;
- доверенность;
- иные документы, предусмотренные действующим миграционным законодательством РК (при необходимости).

5.2 Алгоритм подачи документов для оформления приглашения

После принятия решения о зачислении иностранного гражданина приглашающая сторона формирует пакет документов для оформления приглашения.

Приглашающая сторона осуществляет оплату государственной пошлины за оформление приглашения.

Пакет документов подаётся в территориальный орган миграционной службы по месту регистрации образовательной организации.

Территориальный орган миграционной службы рассматривает представленные документы в сроки, установленные законодательством РК.

После принятия положительного решения оформленное приглашение передаётся иностранному обучающемуся для последующего обращения в загранучреждение РК с целью получения визы.

Приглашение на въезд в РК подается не ранее, чем за один месяц и не позднее, чем за пять дней до предполагаемой даты въезда получателя виз в РК.

6 Виза

Виза РК – это разрешение, выдаваемое иностранному гражданину или лицу без гражданства, подтверждающее право въезда в РК, пребывания на её территории и (при необходимости) выезда из РК в течение установленного срока и с определённой целью, в том числе с целью обучения.

Порядок выдачи, продления, сокращения сроков действия, восстановления и аннулирования виз осуществляется в соответствии с Совместным приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел РК от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел РК от 28 ноября 2016 года № 1100 «Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия».

6.1 Выдача визы

Выдача визы осуществляется иностранному гражданину на основании оформленного приглашения и подтверждённой цели въезда – обучения в образовательной организации РК.

Выдача учебной визы производится:

- загранучреждениями РК за пределами страны;
- территориальными органами миграционной службы РК – в случаях, предусмотренных законодательством.

Для выдачи визы действуют следующие требования:

- наличие действующего приглашения, оформленного приглашающей стороной;

- действительный паспорт иностранного гражданина;
- соответствие заявленной цели въезда категории визы;
- отсутствие оснований, препятствующих въезду в РК.

Для выдачи визы иностранный обучающийся предоставляет следующий пакет документов:

- паспорт;
- приглашение на въезд в РК;
- визовую анкету установленного образца;
- фотографию установленного формата;
- документ об оплате консульского сбора (за исключением иностранных граждан, относящихся к этническим казахам);
- иные документы в соответствии с требованиями загранучреждений Республики Казахстан.

6.2 Продление визы иностранного обучающегося

Продление визы – это процедура увеличения срока действия ранее выданной визы без выезда иностранного гражданина за пределы РК при наличии законных оснований, включая продолжение обучения.

Основные требования для продления визы:

- наличие действующего основания для пребывания (обучение);
- соблюдение миграционного законодательства РК;
- обращение за продлением визы до истечения срока её действия.

Документы для продления визы:

- ходатайство о продлении визы;
- паспорт иностранного обучающегося;
- справка о прохождении дактилоскопирования;
- действующая виза РК;
- документ, подтверждающий продолжение обучения;
- документ об оплате государственной пошлины (за исключением иностранных граждан, относящихся к этническим казахам);
- сведения о месте проживания;
- иные документы при необходимости.

6.3 Аннулирование визы иностранного обучающегося

Аннулирование визы – это признание визы недействительной до истечения срока её действия.

Аннулирование визы иностранного обучающегося осуществляется в случае утраты законных оснований для пребывания на территории РК, в том числе:

- прекращения или завершения обучения в Университете;
- отчисления иностранного обучающегося по любым основаниям;
- нарушения законодательства РК;

- нарушения Устава Университета, правил внутреннего распорядка, академической политики и иных внутренних нормативных актов Университета.

Для осуществления процедуры аннулирования визы иностранного обучающегося представляются следующие документы:

- паспорт иностранного гражданина;
- копия паспорта с нотариально удостоверенным переводом на казахский или русский язык (при необходимости);
- визовая анкета установленного образца;
- фотография установленного образца;
- документ, подтверждающий прохождение дактилоскопической регистрации (при наличии требования);
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
- справка о прохождении дактилоскопирования;
- приказ об отчислении иностранного обучающегося.

Перечень документов может уточняться в соответствии с требованиями законодательства РК и уполномоченных государственных органов.

7 Разрешение на временное проживание (РВП)

Разрешение на временное проживание (РВП) – документ, выдаваемый органами внутренних дел иммигрантам, при соблюдении требований, установленных законодательством РК, и предоставляющий им право проживания на определенный срок на территории РК в зависимости от цели пребывания.

При оформлении РВП иностранцу необходимо обосновать цель своего пребывания в Казахстане.

Документы необходимые для оформления РВП:

- заявление-анкета установленного образца;
- копия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства (оригинал предоставляется для сверки);
- копия медицинской страховки (оригинал предоставляется для сверки);
- нотариально заверенное согласие на проживание от всех владельцев жилья, если иностранный гражданин не проживает в общежитии.
- ходатайство от университета о выдаче РВП.
- справка о прохождении дактилоскопии;
- справка об обучении, которую необходимо заказать через личный кабинет обучающегося.

После подачи полного пакета документов в ЦОН, РВП оформляется в течение 1 рабочего дня.

8 Обязанности Университета как принимающей стороны

Университет как принимающая организация образования обязан:

- обеспечивать своевременное разъяснение иностранным обучающимся их прав и обязанностей, предусмотренных законодательством РК и внутренними документами Университета;
- создавать условия для законного пребывания иностранных обучающихся на территории РК;
- своевременно регистрировать иностранных обучающихся на портале “eQonaq”;
- своевременно оформлять и продлевать визы, разрешения на временное проживание и иные миграционные документы;
- взаимодействовать с органами внутренних дел и иными уполномоченными государственными органами.

9 Взаимосвязи структурных подразделений с иностранными обучающимися

ЦП и ЦМС ведет переписку, осуществляет прием заявок иностранных абитуриентов через контакты центра, сайт университета и платформу “Study in Kazakhstan”.

После решения о приеме иностранных граждан ЦП предоставляет следующие данные и документы в ЦМС:

- сканированная копия паспорта;
- место жительства в стране постоянного места жительства;
- маршрут передвижения;
- место выдачи визы за рубежом;
- адрес предполагаемого проживания в городе Павлодар;
- приказ о зачислении (в случае, если виза запрашивается сроком более чем на 90 дней) или служебное письмо (в случае, если виза запрашивается сроком менее чем на 90 дней).

Центр профориентации:

- совместно с ЦМС осуществляет предварительную проверку визового режима страны гражданства иностранного абитуриента и информирует его о порядке въезда в РК;
- формирует электронное личное дело иностранного абитуриента до его прибытия и передает его в ЦМС после издания приказа о зачислении.

Центр международного сотрудничества:

- после принятия решения о приеме иностранных граждан оформляет приглашение (оплата государственной пошлины, заполнение документов на визовую поддержку, подготовка ходатайства);
- подает приглашение (визовую поддержку) на согласование в УМС;

- после одобрения приглашения (визовой поддержки) направляет сканированную копию приглашения иностранному абитуриенту;
- информирует органы внутренних дел о прибывающих иностранных гражданах;
- сопровождает иностранных граждан для осуществления нотариально заверенного перевода документов на казахский или русский язык;
- сопровождает иностранных граждан для оформления ИИН в ЦОН;
- сопровождает иностранных граждан для открытия банковского счета и оформления банковской карты;
- обеспечивает прохождение дактилоскопии в ОМС УП города Павлодара;
- совместно с иностранными гражданами заполняет визовые анкеты;
- сопровождает иностранных граждан для оплаты государственной пошлины в банках;
- ходатайствует в УМС ДП Павлодарской области о выдаче, продлении и аннулировании учебной визы;
- ходатайствует в ЦОН и ОМС УП города Павлодара о выдаче разрешения на временное проживание;
- сопровождает иностранных граждан в ЦОН для получения ЭЦП;
- оказывает содействие в регистрации иностранных граждан на платформе “QazETA” и регистрации мобильных телефонов иностранных обучающихся на соответствующем портале;
- сопровождает иностранных граждан в органы ДП, ЦОН и иные учреждения в рамках выданной доверенности;
- ведет электронный реестр иностранных обучающихся с указанием сроков действия виз, разрешений на временное проживание и паспортов;
- осуществляет мониторинг изменений миграционного законодательства и доводит соответствующую информацию до структурных подразделений Университета;
- согласовывает условия приема иностранных граждан в рамках межвузовских соглашений и программ академической мобильности.

Факультеты:

- уведомляют ЦМС о прибытии иностранного гражданина в течение 3 рабочих дней после пересечения государственной границы РК для последующего уведомления УМС;
- предоставляют в ЦМС копии приказов о зачислении, переводе с курса на курс, восстановлении либо ином изменении статуса иностранного гражданина не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока действия визы или разрешения на временное проживание;
- осуществляют регулярный контроль успеваемости и посещаемости занятий иностранными обучающимися;
- информируют ЦМС о пропуске иностранными обучающимися учебных занятий без уважительной причины;

- информируют ЦМС о движении контингента иностранных обучающихся (зачисление, перевод, восстановление, отчисление и др.);
- назначают ответственного сотрудника за координацию работы с иностранными обучающимися на факультете заместителя декана по воспитательной работе;
- проводят вводный инструктаж иностранных обучающихся по вопросам правил внутреннего распорядка Университета и требований миграционного законодательства РК.

Департамент молодежной политики и социальных вопросов:

- совместно с факультетами участвует в проведении мероприятий по адаптации иностранных обучающихся;
- осуществляет контроль за соблюдением иностранными обучающимися правил проживания в общежитии;
- участвует в организации и проведении воспитательной работы с иностранными обучающимися;
- информирует ЦМС о заселении и выселении иностранных обучающихся в день совершения соответствующего действия.

Университет как принимающая сторона несет ответственность, установленную законодательством РК, в том числе в соответствии со статьей 518 КоАП РК, за нарушение правил пребывания иностранных граждан и лиц без гражданства в РК.

Согласно статье 48 Закон Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2011 года № 477-IV, не рассматриваются заявления принимающих лиц о приглашении в РК иностранцев, если в течение двенадцати последовательных календарных месяцев до подачи такого заявления принимающие лица два и более раз были привлечены к ответственности за несвоевременное информирование органов внутренних дел о пребывающих у них иммигрантах, непринятие мер по оформлению документов на право их пребывания в РК и обеспечению выезда из РК по истечении определенного срока пребывания.

10 Обязанности иностранных обучающихся

Иностранные обучающиеся обязаны:

- соблюдать законодательство РК, устав и внутренние нормативные документы Университета;
- соблюдать миграционные правила пребывания в РК;
- по завершении обучения покинуть территорию РК, если отсутствуют законные основания для дальнейшего пребывания;
- иметь полис медицинского страхования;
- располагать денежными средствами, достаточными для оплаты обучения и проживания в кампусе Университета в течение всего первого учебного года;

- не менее, чем за 6 месяцев до истечения срока действия национального паспорта продлить или заменить его на новый и представить в Университет для внесения изменений в учетные документы;

- на территории РК всегда иметь при себе паспорт, разрешение на временное проживание или визу. В случае передачи администрации Университета одного из вышеперечисленных документов для оформления визы, обучающему необходимо иметь при себе копию этого документа;

- при утере паспорта или другого заменяющего его документа немедленно сообщить об этом сотрудникам ЦМС, а также в Посольство своей страны в Казахстане;

- выехать из РК по истечению срока действия разрешения на проживания (или визы);

- своевременно в письменной форме информировать ЦМС, кураторов группы, заведующего кафедрой и декана: о поездках в другие города РК, об изменении адреса проживания, об изменении семейного положения (вступлении в брак), смены гражданства, получения вида на жительство, смены номера телефона и/или электронной почты;

- посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом;

- добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;

- в течение трех дней со дня пересечения границы РК явиться в университет для регистрации на портале “eQonaq”;

- своевременно производить оплату за обучение и за проживание в общежитии.


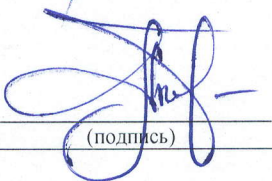
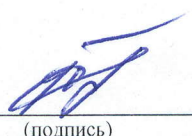
Иностранный обучающийся (иностранный гражданин или лицо без гражданства) несет ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан, в том числе в соответствии со статьей 517 КоАП РК за нарушение правил пребывания в РК.

11 Вступление в силу, изменений и дополнений настоящего положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются Членом Правления по стратегическому развитию, международному сотрудничеству и цифровизации – проректором Университета и вступают в силу после их утверждения.

**Приложение А
(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по академическим вопросам – проректор Нургожин Р. Ж.	<u>26 февраля</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)
Начальник Юридического отдела Букенов Д. М.	<u>26 февраля</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству Центра стратегического планирования и менеджмента качества Баяхметова Г. С.	<u>26 февраля</u> 20 <u>26</u> года	 _____ (подпись)

