

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

4 мая 2022 г.

№ 633-р

Москва

Об организации приема иностранных абитуриентов, прибывающих на учебу в
РУДН в 2022-2023 учебном году

В целях организации работы Центра адаптации иностранных граждан (ЦАИГ) в период приема иностранных абитуриентов, прибывающих на учебу в РУДН в 2022-2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу Центра адаптации иностранных граждан (ЦАИГ) в корпусе общежития № 15 - в комнатах 901 – 915, 1001 – 1015, 1101 – 1115, 1201 – 1215 (с возможным увеличением количества комнат за счет других этажей общежития № 15) на период с 22 августа 2022 года по 31 января 2023 года включительно.

2. Назначить:

2.1. Ответственным за решение общих вопросов, связанных с организацией приема и заезда иностранных абитуриентов, проректора по международной деятельности РУДН Л.И. Ефремову.

2.2. Ответственным за решение административно-хозяйственных вопросов, связанных с приемом иностранных абитуриентов в общежитие № 15, проректора по хозяйственной деятельности РУДН А.А. Киричука.

2.3. Начальником ЦАИГ – начальника ОКОП ДСГ Д.И. Олейникова.

2.4. Заместителем начальника ЦАИГ – специалиста по размещению и учету ОКОП ДСГ М.М. Базгиева.

2.5. Ответственным за медицинское обслуживание и предварительный медицинский осмотр иностранных абитуриентов – директора клинико-диагностического центра А.С. Клименко (далее - КДЦ).



2.6. Ответственным за размещение в общежитиях Университета иностранных абитуриентов и обучающихся – начальника ОКОП ДСГ Д.И. Олейникова.

2.7. Ответственным за организацию охраны общественного порядка, пропускного режима и работу вахты корпуса № 15 – помощника ректора по безопасности А.А. Карпова.

2.8. Ответственным за обеспечение ЦАИГ памятками пожарной безопасности на иностранных и русском языках, планами эвакуации, инструкциями о действиях при пожаре, за обеспечение средствами пожаротушения и функционирование системы АПС, за функционирование средств оповещения о пожаре и других чрезвычайных обстоятельствах в помещениях ЦАИГ, за обучение обслуживающего персонала навыкам противопожарной безопасности и борьбы с огнем – начальника ОПП Ю.Г. Фоминых.

2.9. Ответственным за санитарно-техническое состояние помещений ЦАИГ, обеспечение дезинфицирующими средствами, своевременную замену постельного белья, содержание мест общего пользования и жилых помещений – заведующую жилым корпусом № 15 С.А. Койка.

2.10. Ответственным за обеспечение жилых помещений ЦАИГ первичными средствами гигиены, аптечками, масками, моющими дезсредствами и инвентарем – начальника КС РУДН С.А. Казакова.

2.11. Ответственным за телефонную связь в общежитии № 15 и работу системы «СКУД» - начальника УИТО и СТС И.П. Василюка.

2.12. Ответственным за организацию приема иностранных граждан в институте русского языка (далее - ИРЯ), тестирование и формирование учебных групп – директора ИРЯ А.В. Должикову.

2.13. Ответственным за обеспечение дневного, выборочного дежурства в рабочие дни (с 09.00 до 17.00) тьюторов по воспитательной работе ИРЯ в период с 22.08.2022 по 31.01.2023, за передачу документов (кроме медицинского заключения) из КДЦ РУДН в ИРЯ – заместителя директора по воспитательной работе – П.И. Стадникову.

2.14. Ответственным за постановку на миграционный учет иностранных граждан - заместителя директора МФЦ по миграционному учету И.А. Липницкую

2.15. Ответственным за встречу иностранных граждан в аэропортах и железнодорожных вокзалах и их трансфер в Университет - директора Департамента рекрутинга и сопровождения иностранных обучающихся Е.В. Спиридонову и директора автохозяйства РУДН Е.В. Забродина.



3. Поручить:

3.1. Проректору по международной деятельности РУДН Л.И. Ефремовой взять под свой контроль взаимодействие всех структур, обеспечивающих прием иностранных граждан в ЦАИГ, в период действия настоящего приказа.

3.2. Начальнику ЦАИГ Д.И. Олейникову обеспечить координацию всех задействованных подразделений на период работы ЦАИГ с 22.08.2022 по 31.01.2023, в том числе:

- обеспечить контроль приема иностранных абитуриентов в ЦАИГ, размещением, организацией быта;
- организовать работу по ознакомлению иностранных абитуриентов с условиями и нормами проживания в общежитиях РУДН, с «Правилами проживания и внутреннего распорядка в общежитиях РУДН»;
- оказывать содействие в явке иностранных обучающихся в МФЦ и КДЦ РУДН;
- в случае прибытия иностранных абитуриентов вне периода функционирования ЦАИГ, расселять их в пределах общежитий РУДН в установленном порядке.

3.3. Директору Департамента по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся Е.В. Спиридоновой, начальнику отдела стран СНГ и Балтии А.А. Дворядкиной, начальнику отдела стран Азии Е.В. Спиридоновой, начальнику управления подготовки кадров высшей квалификации Р.Е. Сафир, начальнику отдела стран Африки В.Н. Рубцову, начальнику отдела стран Ближнего Востока и Северной Африки Е.В. Мартиной, начальнику отдела стран Европы и Америки А.В. Гуровой.

- своевременно информировать начальника ЦАИГ Д.И. Олейникова и директора КДЦ А.С. Клименко о прибытии иностранных абитуриентов в ЦАИГ;
- в случаях наличия соответствующей информации из КДЦ о состоянии здоровья иностранных обучающихся несовместимого с обучением в РУДН, в двухдневный срок с момента получения подобной информации, готовить приказ об отчислении из Университета.

– обеспечить своевременную отpravку на родину лиц, не имеющих возможности продолжать обучение в РУДН по медицинским и иным показаниям.

3.4. Заместителю директора МФЦ по миграционному учету И.А. Липницкой:

- обеспечить иностранных абитуриентов памятками о правовом статусе иностранных граждан в РФ, г. Москве и РУДН, в том числе на иностранных языках;
- обеспечить постановку на миграционный учет вновь прибывших иностранных обучающихся в установленном порядке;

3.5. Директору КДЦ РУДН А.С. Клименко:



– обеспечить устойчивую работу КДЦ РУДН по обслуживанию иностранных абитуриентов с выделением в случае необходимости врачей для дневного дежурства в блоке № 15;

– в течение 5-и рабочих дней с момента прибытия иностранных абитуриентов проводить регулярные осмотры абитуриентов с обязательной термометрией, обеспечить на территории ЦАИГ однократный забор биоматериала для ПЦР-тестирования на новую коронавирусную инфекцию, обеспечить проведение профилактических прививок, обследование на ВИЧ, сифилис и вирусные гепатиты В и С;

– ознакомить в письменной форме сотрудников общежития № 15 о методах доврачебной помощи и регламентом действия медицинского и обслуживающего персонала при выявлении больных;

– подготовить инструкцию, регламентирующую действия обслуживающего персонала при выявлении обучающихся (абитуриентов) с признаками респираторных вирусных инфекций;

– организовать прохождение первого этапа предварительного медицинского осмотра иностранных абитуриентов в КДЦ с заключением врача-инфекциониста и передачей данных директору Департамента по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся Е.В. Спиридоновой о наличии медицинских противопоказаний для обучения на территории РФ иностранных абитуриентов (не более 12-ти дней с момента начала освидетельствования).

3.6. Директору ИРЯ А.В. Должиковой, деканам основных факультетов, директорам институтов, инженерной академии допускать к занятиям вновь прибывших на обучение иностранных граждан после завершения первого этапа предварительного медицинского осмотра и наличия отметки о завершении первого этапа медицинского осмотра в программе 1С.

3.7. Директору автохозяйства Е.В. Забродину обеспечить выделение автотранспорта по заявке службы проректора Л.И. Ефремовой.

3.8. Начальнику Управления делами Герасимовой И.П. организовать необходимое копирование документов по приему иностранных обучающихся в ЦАИГ согласно заявке начальника ЦАИГ Д.И. Олейникова, начальника ОПП Ю.Г. Фоминых.

3.9. Заведующей жилым корпусом № 15 С.А. Койка проводить инструктаж по пожарной безопасности вновь прибывающим иностранным абитуриентам под роспись, в специальном журнале противопожарного инструктажа, полученном в ОПП (Ю.Г. Фоминых). Организовать выдачу инструкций о действиях при пожаре.

3.10. Начальнику Коммерческого управления О.Л. Сагинбаевой обеспечить работу торговой точки в общежитии № 15 по продаже продуктов питания, питьевой



воды, предметов гигиены и повседневного спроса для иностранных абитуриентов и др.

3.11. Начальнику ОКОП ДСГ Д.И. Олейникову после завершения первого этапа предварительного медицинского осмотра и наличия соответствующей отметки от врача-инфекциониста КДЦ РУДН в программе 1С переселять их в другие корпуса общежитий из ЦАИГ РУДН.

3.12. Начальнику УИТО и СТС обеспечить, в период работы ЦАИГ, устойчивую трансляцию телевизионных программ на иностранных языках.

3.13. Начальнику отдела охраны труда О.В. Казанцевой в срок до 22.08.2022 провести с обслуживающим персоналом корпуса 15 необходимые занятия по соблюдению требований охраны труда в условиях ЦАИГ.

3.14. Главному инженеру РУДН А.З. Царитову произвести согласно заявке ДСГ, необходимый косметический ремонт помещений ЦАИГ до 15.08.2022.

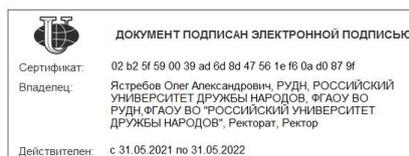
3.15. Начальнику ОПП Ю.Г. Фоминых обеспечить до 22.08.2022 наличие в помещениях ЦАИГ общежития № 15 памяток пожарной безопасности, инструкций о мерах по ликвидации очагов возгорания, планов эвакуации, в т.ч. на иностранных языках, которые изготавливаются в ИПК РУДН по заявке ОПП РУДН.

3.16. Проректору РУДН Киричуку А.А. организовать приемку жилых помещений ЦАИГ по их готовности с участием представителя пожарных служб ЮЗАО до 19.08.2022.

3.17. Деканам факультетов, директорам институтов, академии в срок до 30.06.2022 представить проректору РУДН Ефремовой Л.И. списки ответственных лиц по факультетам и институтам, инженерной академии, за явку в КДЦ РУДН иностранных обучающихся в целях завершения второго этапа предварительного медицинского осмотра и оформления соответствующего заключения о возможности обучения в Университете в программе 1С.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международной деятельности Л.И. Ефремову.

Ректор



О.А. Ястребов

Визы:

Начальник дирекции Г.А. Ермолаев Согласовано 26.04.2022, Директор А.С. Клименко
Согласовано 27.04.2022, Начальник управления О.Л. Сагинбаева Согласовано 26.04.2022,
Начальник отдела Ю.Г. Фоминых Согласовано 27.04.2022, Проректор по хозяйственной
деятельности А.А. Киричук Согласовано 27.04.2022, Проректор по работе со студентами С.В.



Базавлук Согласовано 28.04.2022, Проректор по международной деятельности Л.И. Ефремова
Согласовано 28.04.2022, Документовед А.Н. Калядина Согласовано 28.04.2022Базавлук
Согласовано 28.04.2022, Проректор по международной деятельности Л.И. Ефремова Согласовано
28.04.2022

Утвердил:

О.А. Ястребов 04.05.2022

Рассылка:

Р.Р. Аглямков, М.М. Базгиев, И.П. Василюк, Всем проректорам, Деканам факультетов, институтов и академий (ОУП), Г.А. Ермолаев, Е.В. Забродин, С.А. Казаков, О.В. Казанцева, Е.О. Кановская, А.А. Карпов, КДЦ, А.С. Клименко, С.А. Койка, И.А. Липницкая, Я.В. Панасюк, И.П. Плюхина, А.А. Рождественская, В.Ю. Славинский, В.А. Соколов, Е.В. Спиридонова, П.И. Стадникова, УИТОиСТС, УРС, УУСК, Ю.Г. Фоминых, А.З. Царитов, Е.Н. Шакун

Д.И. Олейников

доб. 1599

