

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

6 марта 2025 г.

№ 399-р

Москва

Об организации приема иностранных абитуриентов, прибывающих на учебу в
РУДН в 2025-2026 учебном году

В целях организации работы центра адаптации иностранных граждан (ЦАИГ) в период приема иностранных абитуриентов, прибывающих на учебу в РУДН в 2025-2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу центра адаптации иностранных граждан (ЦАИГ) в общежитии № 2 в комнатах № 251-271, 351-371, 451-471, 551-571 на период с 18 августа 2025 года по 31 января 2026 года включительно.

2. Назначить:

2.1. Ответственным за решение общих вопросов, связанных с организацией приема и заезда иностранных абитуриентов, проректора по международной деятельности РУДН М.О. Рекец.

2.2. Ответственным за решение административно-хозяйственных вопросов, связанных с приемом иностранных абитуриентов в общежитие № 2, проректора по хозяйственной деятельности РУДН А.А. Киричука.

2.3. Начальником ЦАИГ – начальника УРСО Д.И. Олейникова.

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

2.5. Ответственным за размещение в общежитиях университета иностранных абитуриентов и обучающихся – начальника УРСО Д.И. Олейникова.

2.6. Ответственным за организацию охраны общественного порядка, пропускного режима и работу поста охраны корпуса № 2 – помощника ректора по безопасности А.А. Карпова.

2.7. 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.

2.8. Ответственным за санитарно-техническое состояние помещений ЦАИГ, обеспечение дезинфицирующими средствами, своевременную замену постельного белья, содержание мест общего пользования и жилых помещений – заведующую жилым корпусом № 2 Л.А. Малышеву.

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

2.10. Ответственным за телефонную связь в общежитии № 2 и работу системы «СКУД» - начальника УТСБ и С О.Н. Мордовина.

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

2.12. Ответственным за обеспечение дневного, выборочного дежурства в рабочие дни (с 09.00 до 17.00) тьюторов по воспитательной работе ИРЯ в период с 18.08.2025 по 31.01.2026, за передачу документов (кроме медицинского заключения) из КДЦ РУДН в ИРЯ – заместителя директора по воспитательной работе – П.И. Стадникову.

2.13. Ответственным за постановку на миграционный учет иностранных граждан - заместителя директора по миграционному учёту МФЦ РУДН И.А. Липницкую.

2.14. 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 М.О. Рекец 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, работникам ЦАИГ обеспечить координацию всех задействованных подразделений на период работы ЦАИГ с 18.08.2025 по 31.01.2026, в том числе:

– обеспечить размещение иностранных абитуриентов в ЦАИГ на срок не более 10 дней с даты заезда на безвозмездной основе и на период прохождения первого этапа медицинского осмотра в КДЦ РУДН;

– 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 с целью оформления договора на медицинское обслуживание в КДЦ, включающее обязательное медицинское освидетельствование в соответствии с требованием Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и непосредственно КДЦ РУДН.

– в случае прибытия иностранных абитуриентов вне периода функционирования ЦАИГ, расселять их в пределах общежитий РУДН в установленном порядке.

3.3. Директору департамента аспирантуры и докторантуры А.С. Борисовой, директору департамента по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся Е.В. Спиридоновой, начальнику отдела стран СНГ и Балтии А.А. Дворядкиной, начальнику отдела стран Азии И. Пунавиа, начальнику отдела стран Африки В.Н. Рубцову, начальнику отдела стран Ближнего Востока и Северной Африки Д.Р. Сардарову, начальнику отдела стран Европы и Америки Н.Е. Ивановой:

– в трехдневный срок 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 трехдневный срок с момента получения подобной информации, готовить приказ об отчислении из университета;

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

3.4. Заместителю директора по миграционному учёту МФЦ РУДН 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 № 2;

– в течение 5-и рабочих дней с момента прибытия иностранных абитуриентов провести медицинский осмотр абитуриентов с обязательной термометрией, обеспечить на территории ЦАИГ однократный забор биоматериала для ПЦР-тестирования на новую коронавирусную инфекцию (при необходимости), обеспечить проведение профилактических прививок, обследование на ВИЧ, сифилис и вирусные гепатиты В и С, а также обязательное медицинское освидетельствование в соответствии с требованием



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

– ознакомить в письменной форме сотрудников общежития № 2 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 медицинского осмотра иностранных абитуриентов в КДЦ с заключением уполномоченного лица КДЦ РУДН для внесения соответствующей информации в базу 1С, и при необходимости, передачи данных директору департамента по рекрутингу и сопровождению иностранных обучающихся Е.В. Спиридоновой, директору департамента аспирантуры и докторантуры А.С. Борисовой о наличии медицинских противопоказаний для обучения на территории РФ иностранных абитуриентов (не более 12-ти дней с момента начала освидетельствования).

3.6. Руководителям ОУП допускать к занятиям вновь прибывших на обучение иностранных граждан после завершения первого этапа 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 М.О.Рекец.

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 № 2 Л.А. Малышевой 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 № 2 по продаже продуктов питания, питьевой воды, предметов гигиены и повседневного спроса для иностранных абитуриентов и др.

3.11. Начальнику УРСО Д.И. Олейникову после завершения первого этапа медицинского осмотра и наличия соответствующей отметки от уполномоченного лица КДЦ РУДН в программе 1С переселять их в другие корпуса общежитий из ЦАИГ РУДН.

3.12. Начальнику отдела охраны труда О.В. Казанцевой в срок до 14.08.2025 провести с обслуживающим персоналом корпуса 2 необходимые занятия по соблюдению требований охраны труда в условиях ЦАИГ.



3.13. Начальнику ПРСУ Мирфайзиеву Н.Н., директору ЦАПСЗМ Сергееву В.В. произвести согласно заявке ДСГ необходимый косметический ремонт помещений ЦАИГ до 10.08.2025.

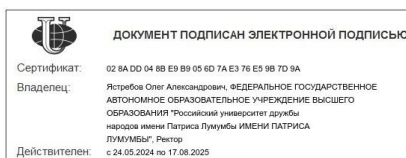
3.14. Заведующей жилым корпусом № 2 Л.А. Малышевой, начальнику ОПП Ю.Г. Фоминых обеспечить до 15.08.2025 наличие в помещениях ЦАИГ общежития № 2 памяток пожарной безопасности, инструкций о мерах по ликвидации очагов возгорания, планов эвакуации, в т.ч. на иностранных языках, которые изготавливаются в ИПК РУДН по заявке ОПП РУДН.

3.15. Проректору РУДН Киричуку А.А. организовать приемку жилых помещений ЦАИГ по их готовности с участием представителя управления по ЮЗАО ГУ МЧС России по г. Москве до 15.08.2025.

3.16. Руководителям ОУП в срок до 30.06.2025 представить проректору РУДН М.О. Рекец списки ответственных лиц по факультетам и институтам, инженерной академии, за явку в КДЦ РУДН иностранных обучающихся в целях завершения 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 М.О. Рекец.

Ректор



О.А. Ястребов

Д.И. Олейников
+7(495) 787-38-03, доб. 1599

