



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора Университета

№ _____ от « ____ » _____ 2013 года

Положение о порядке привлечении иностранных работников для
осуществления педагогической деятельности
РГП «КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова»

Согласовано:		
Проректор по учебно-воспитательной работе		Тулбаев К.А.
Проректор по экономическим вопросам		Айнабекова П.Д.
Директор департамента административно-кадровой работы		Девятко В.Н.
Начальник Управления по кадровой работе и документообороту		Амирдинова Е. В.

Срок действия документа: с « ____ » _____ 20__ г. до замены новым	Статус: <u>Действующий</u>	Редакция: _____ Экз. № _____ Копия № _____
	Устаревший	(оригинальная подпись ответственного за управление документацией при рассылке документа)

Алматы - 2013



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ	3
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Настоящее положение регулирует порядок приглашения иностранных работников в РГП «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова» для осуществления педагогической и (или) научно-исследовательской деятельности сроком до одного года.
- 2) Для целей настоящего положения:
 - Понятие «педагогическая деятельность» включает следующие виды деятельности:
 - преподавание в Университете по профессиональным учебным программам высшего (*бакалавриат, интернатура*) и послевузовского (*резидентура, магистратура, докторантура (PhD)*) образования;
 - реализация образовательных учебных программ дополнительного образования:
 - дополнительное образование обучающихся в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий;
 - переподготовка и повышение квалификации работников Университета.
 - Понятие «научно-исследовательская деятельность» включает следующие виды деятельности:
 - участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов Университета;
 - подготовка проектной и иной документации для участия Университета в казахстанских, зарубежных и международных конкурсах на получение научного гранта;
 - обучение работников и обучающихся Университета новым методам и технологиям в проведении научных исследований;
 - научное руководство обучающимися;
 - проведение исследований в области медицинского образования, участие в реализации образовательных программ и проектов;
 - организационно- методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития Университета.
- 3) Финансирование педагогической и (или) научно-исследовательской деятельности иностранных работников осуществляется за счет внебюджетных средств Университета.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 1) Осуществление педагогической деятельности в Университете по профессиональным учебным программам высшего (*бакалавриат, интернатура*) и послевузовского (*резидентура, магистратура, докторантура (PhD)*) образования регулируется Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными законодательными актами регламентирующими трудовую деятельность иностранных работников.
- 2) Реализация образовательных учебных программ дополнительного образования и научно-исследовательской деятельности регулируется нормативно правовыми актами РК и внутренними нормативными документами регламентирующими порядок приглашения зарубежных специалистов (по программе *Visiting professor*).
- 3) Приглашение иностранных граждан для осуществления педагогической и (или) научной деятельности в Университете осуществляется на договорной основе.



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

- 4) Заключение договора с зарубежным специалистом осуществляется на основании заявки руководителя структурного подразделения, инициировавшего приглашение иностранного специалиста, далее по тексту именуемого «инициатор», утвержденной в порядке, установленном настоящим положением.
- 5) С зарубежным специалистом может быть заключен:
 - договор на оказание услуг (в случаях, предусмотренных статьей 4 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» и другими нормативными правовыми актами);
 - трудовой договор (в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 января 2012 года № 45 «Об утверждении Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан, Правил и условий выдачи разрешений иностранному работнику на трудоустройство и работодателям на привлечение иностранной рабочей силы и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2001 года № 836 «О мерах по реализации Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения»).
- 6) При привлечении иностранных работников Управление по кадровой работе и документообороту представляет информацию в уполномоченный орган (Управление координации занятости и социальных программ) в соответствии с действующим законодательством РК.
- 7) Заключение договора с зарубежным специалистом осуществляется на основании рапорта руководителя структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста, далее по тексту именуемого «инициатор».
- 8) Предварительное согласование условий договора с зарубежным специалистом и ответственными структурными подразделениями Университета возлагается на инициатора.
- 9) Предварительное согласование может осуществляться с использованием электронных средств связи или факсимильной связи.
- 10) В процессе согласования условий договора, инициатор обязан ознакомить зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан.
- 11) Оформление, регистрация и учет договоров с зарубежными специалистами возлагается на регистраторов:
 - в отношении договоров на оказание услуг, - **Институт болонского процесса**;
 - в отношении трудовых договоров, - Управление по кадровой работе и документообороту.Руководители указанных структурных подразделений несут персональную ответственность за соблюдение порядка заключения договоров, в том числе соблюдение порядка визирования договоров и контроль за их исполнением.
- 12) Оформление приглашения (визы) осуществляется на основании подписанного договора с иностранным работником.
- 13) Для привлечения иностранных работников оформляется виза «**на работу (ЖЕВ)**».
- 14) Заявки оформляются по форме с учетом требований действующего миграционного законодательства Республики Казахстан.



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

- 15) Приглашение оформляется на фирменном бланке за подписью ректора Университета либо проректора по курации и направляется приглашаемому специалисту почтой через канцелярию Университета.
- 16) Контроль за прибытием зарубежного специалиста в соответствии с оформленным приглашением осуществляется инициатором.
- 17) При решении вопроса о приглашении зарубежного специалиста для преподавания по профессиональным учебным программам высшего и послевузовского образования, предпочтение должно отдаваться профилирующим дисциплинам, по которым наблюдается дефицит казахстанских высококвалифицированных научно-педагогических кадров.
- 18) Иностранцы работники обязаны:
 - быть совершеннолетними;
 - предъявить подтверждение своей платежеспособности, необходимой для выезда с территории Республики Казахстан по истечении срока действия разрешения на трудоустройство или привлечение иностранной рабочей силы работодателем в порядке и размерах, определяемых Правительством Республики Казахстан;
 - обладать образованием, квалификацией и опытом, необходимыми для выполнения предстоящей работы;
 - предъявить подтверждение наличия либо отсутствия судимости;
 - предъявить медицинскую справку, подтверждающую отсутствие заболеваний, препятствующих трудовой деятельности по избранной специальности;
 - иметь медицинскую страховку.
- 19) Для заключения трудового договора с иностранным работником необходимы следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан) либо удостоверение беженца;
 - документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;
 - документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
 - документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;
 - копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства;
 - справка о наличии либо отсутствии судимости.



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.
- 2) В настоящем положении представлены основные нормы, регламентирующие порядка привлечения иностранных работников для осуществления педагогической и (или) научно-исследовательской деятельности в Университете, которые могут быть изменены, уточнены или дополнены внутренними нормативными документами и организационно-распорядительными актами администрации университета, изданными в установленном порядке.
- 3) Оригинал настоящего положения хранится в Юридическом отделе. Копия предоставляется в У соответствующие подразделения Университета, которые обеспечивают доведение настоящего положения до сведения всех заинтересованных должностных лиц и контроль за его надлежащим исполнением.
- 4) Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом или распоряжением ректора или иного уполномоченного должностного лица университета и являются его неотъемлемой частью.
- 5) Любые приказы и распоряжения, касающиеся настоящего положения и его исполнения, в обязательном порядке передаются в Юридический отдел и прилагаются к настоящему положению.

<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
Разработано:		
Начальник Юридического отдела		Калменова З.К.



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

Лист регистрации изменений

Раздел		Номер измени я п/п	Дата замены	Ф.И.О. лица, проводившего изменения	Подпись лица, проводившего изменения
№ п/п	Наименование раздела				
1	2	3	4	5	6



ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РГП «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о порядке привлечения иностранннх работников для осуществления педагогической деятельности РГП «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова»

ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА	ПОДПИСЬ