

к Правилам приема  
в федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
в 2026/27 учебном году на программы бакалавриата и специалитета

## Регламент работы по приему иностранных абитуриентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» в 2026/27 учебном году

### 1. Обязанности иностранных граждан, поступающих на обучение в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

1. Прием иностранных граждан на поступление в Университет осуществляет управление международной деятельности.

2. Иностранный гражданин предоставляет все необходимые документы согласно пункту 3 настоящего Регламента на проверку сотруднику управления международной деятельности.

3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Университет иностранный гражданин представляет следующие документы<sup>1</sup>:

- документ об образовании в соответствии с пунктом 6 Правил приема с перечнем изученных дисциплин и указанием оценок (оригинал), легализованный в установленном порядке (при необходимости), и нотариально заверенный перевод на русский язык (если документ составлен на иностранном языке). Документ может быть заверен или у российского нотариуса, или в консульстве РФ в стране выдачи документа;

- свидетельство о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации (в случае необходимости);

- документ, удостоверяющий личность, гражданство с нотариально заверенным переводом на русский язык (если документ составлен на иностранном языке);

- медицинский сертификат международного образца или медицинскую справку 086/у с отметкой о прохождении флюорографии;

- сертификат/справка об отсутствии гепатитов В и С;

- сертификат/справка об отсутствии ВИЧ-инфекции;

- анкета с биографическими данными (Приложение 5Б, заполняется при личной подаче);

- 2 фотографии размером 3х4 (цветные, матовые);

- государственный сертификат о владении русским языком как иностранным (ТРКИ) (при наличии);

- документы, подтверждающие статус соотечественника (в случае необходимости) в соответствии с пунктом 155 Правил приема;

- прочие документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, а именно: при личной подаче заявления необходимо предоставить документы,

<sup>1</sup> Все нижеперечисленные документы проверяются и заверяются ответственным сотрудником управления международной деятельности.

подтверждающие законное нахождение на территории Российской Федерации иностранного гражданина (виза, миграционная карта, уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства, документ, подтверждающий прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации и др.).

4. После зачисления иностранный гражданин обязан:

- предоставить документы для оформления на въезд с целью обучения в Управление международной деятельности (для граждан из визовых стран);
- предоставить в управление международной деятельности документы, подтверждающие законное нахождение на территории Российской Федерации иностранного гражданина, а также документы, необходимые для постановки на миграционный учет (в случае заселения в общежитие Университета);
- если иностранный гражданин не проживает в общежитии Университета, он обязан самостоятельно пройти процедуру постановки на миграционный учет по месту пребывания;
- приобрести полис медицинского страхования;
- если иностранный гражданин не пребывал ранее на территории Российской Федерации, он обязан оформить документ, подтверждающий прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации;
- предоставить все необходимые документы для оформления многократной учебной визы.

## *2. Зона ответственности управления международной деятельности*

1. Консультации по вопросам приема иностранных абитуриентов в Университет.

2. Прием, проверка и копирование документов, необходимых для поступления, у иностранных абитуриентов.

3. Заполнение формуляра (Приложение 5А) о соответствии документов иностранных абитуриентов предъявляемым требованиям<sup>2</sup>.

4. Консультации по вопросам миграционного учета иностранных абитуриентов.

5. Оформление приглашений на въезд с целью обучения иностранных граждан в УВМ ГУ МВД России по г. Москве.

6. Подготовка приказов на зачисление иностранных абитуриентов, поступающих на места в пределах квоты Правительства Российской Федерации.

7. Постановка на миграционный учет иностранных обучающихся, проживающих в общежитиях Университета, в районных отделениях УВМ ГУ МВД России по г. Москве.

8. Оформление многократных виз иностранных обучающихся в районном отделе УВМ ГУ МВД России по г. Москве.

9. Контроль за приобретением страховых медицинских полисов, взаимодействие со страховой компанией и поликлиникой при наступлении страховых случаев.

10. Выдача направлений в общежитие иностранным гражданам, поступившим на места в пределах квоты Правительства Российской Федерации.

11. Подготовка ответов по запросам Посольств и других организаций.

---

<sup>2</sup> Формуляр заполняется и заверяется ответственным сотрудником управления международной деятельности.

12. Подготовка отчетов по контингенту иностранных граждан и согласование их с управлением «Приемная комиссия» для УВМ ГУ МВД России по г. Москве и др. организаций.

13. Снятие студентов с миграционного учета в УВМ ГУ МВД России по г. Москве в связи с отчислением, уходом в академический отпуск или по окончании обучения.

### *3. Зона ответственности управления «Приемная комиссия»*

1. Консультации по вопросам приема иностранных абитуриентов в Университет.

2. Формирование различных отчетов о приеме иностранных граждан и согласование их с управлением международной деятельности и деканами.

3. Контроль за осуществлением приема иностранных граждан при поступлении в Университет.

4. Прием иностранных граждан на места в рамках контрольных цифр.

5. Подготовка протоколов о рекомендации к зачислению и приказов о зачислении на места в рамках контрольных цифр.

6. Организация и проведение вступительных испытаний для иностранных граждан, поступающих в Университет.

### *4. Зона ответственности отборочных комиссий подразделений*

1. Данный раздел регламентирует только работу отборочных комиссий высших школ (факультетов, института) Университета.

2. Консультации по вопросам приема иностранных абитуриентов в Университет (по возможности).

3. Прием документов у поступающих на внебюджетной основе иностранных граждан только после согласования управления международной деятельности и при наличии подписи ответственного сотрудника управления международной деятельности на формуляре о соответствии документов<sup>3</sup>.

4. Подготовка необходимых документов для проведения вступительных испытаний для иностранных граждан (процедура аналогична проведению вступительных испытаний граждан РФ).

5. Формирование договоров на оказание платных образовательных услуг для иностранных абитуриентов, поступающих на внебюджетной основе.

6. Подготовка протоколов допуска к вступительным испытаниям, протоколов о рекомендации к зачислению, приказов на зачисление (кроме документов, указанных в п.6. раздела 2 настоящего Регламента).

7. Формирование личных дел абитуриентов в соответствии с Положением о личном деле.

8. Выдача студенческих билетов, электронных пропусков.

9. Сверка контингента иностранных студентов с управлением «Приёмная комиссия» и управлением международной деятельности (по запросу).

---

<sup>3</sup> Председатель (заместитель председателя) отборочной комиссии не принимает документы иностранного гражданина, если формуляр о соответствии документов не заверен ответственным сотрудником управления международной деятельности.

**Формуляр о соответствии документов иностранного абитуриента**

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Гражданство:

Желаемый уровень подготовки:

Приоритетный факультет и направление обучения:

Основа обучения:

Способ подачи: лично/онлайн/ЕПГУ (нужное подчеркнуть)

Соответствие документов:

№ п/п	Название документа	Наличие документа (+/-) <sup>4</sup>
1.	документ об образовании с перечнем изученных дисциплин и указанием оценок, легализованный в установленном порядке (при необходимости), с нотариально заверенным переводом на русский язык (если документ составлен на иностранном языке)	
2.	свидетельство о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации (в случае необходимости)	
3.	документ, удостоверяющий личность, гражданство с нотариально заверенным переводом на русский язык (если документ составлен на иностранном языке)	
4.	медицинский сертификат международного образца или медицинскую справку 086/у с отметкой о прохождении флюорографии	
5.	сертификат/справка об отсутствии гепатитов В и С	
6.	сертификат/справка об отсутствии ВИЧ-инфекции	
7.	анкета с биографическими данными	
8.	2 фотографии размером 3х4 (цветные, матовые)	
9.	государственный сертификат о владении русским языком как иностранным (ТРКИ) (в случае необходимости)	
10.	Документы, подтверждающие статус соотечественника	
11.	прочие документы, предусмотренные законодательством РФ:	
	○ миграционная карта;	
	○ уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства (регистрация);	
	○ виза, РВП, РВПО, ВНЖ;	
	○ документ, подтверждающий прохождение обязательной государственной дактилоскопической регистрации.	

Сотрудник управления международной деятельности:

Должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

<sup>4</sup> Если документ не является необходимым, указать в графе «не требуется»



**РЭУ.РФ**  
 РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

Место  
 для  
 фотографии

## АНКЕТА ИНОСТРАННОГО АБИТУРИЕНТА РЭУ ИМ. Г.В. ПЛЕХАНОВА

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Имеете ли у вас российское гражданство?  да  нет

№ национального паспорта и срок его действия: \_\_\_\_\_

Адрес местожительства на Родине (с индексом): \_\_\_\_\_

Семейное положение: холост/женат, не замужем/замужем (нужное подчеркнуть)

Ваша профессия и место работы на момент заполнения: \_\_\_\_\_

Родной язык: \_\_\_\_\_

Какие иностранные языки знаете? В какой степени владеете? \_\_\_\_\_

Образование (школа или колледж, университет, дата поступления и окончания, номер документа об образовании и дата выдачи, адрес учебного заведения с индексом): \_\_\_\_\_

Откуда Вы о нас узнали? \_\_\_\_\_

Каковы Ваши планы на будущее? \_\_\_\_\_

Необходимость в общежитии:

Да

Нет: адрес местожительства в РФ: \_\_\_\_\_

Приоритетный факультет, основа обучения: \_\_\_\_\_

№ тел, email: \_\_\_\_\_

Контакты родителя, родственника или представителя для связи (№ тел, email): \_\_\_\_\_

Обязуюсь приобрести медицинский страховой полис в случае зачисления в Университет	Подпись
---	---------

Кандидат, который подписал эту анкету, заявляет, что вся представленная выше информация является подлинной. Он также заявляет, что ознакомлен с правилами приема, и обязуется соблюдать правила пребывания иностранных студентов в Российской Федерации.

Дата заполнения

Подпись