

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и процедурах признания
иностранного образования и (или) иностранной квалификации,
иностранной учёной степени, иностранного учёного звания
претендентов на трудоустройство
в Санкт-Петербургском политехническом университете Петра Великого**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные акты	3
3. Термины и определения	4
4. Сокращения	6
5. Общие положения	6
6. Этапы экспертизы иностранных документов об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании	7
7. Принятие решения о признании / отказе в признании	11
8. Сроки и финансовые условия проведения процедур признания	11
9. Порядок обжалования решения о признании / отказе в признании	11
10. Информационное обеспечение и сопровождение процедур признания	12
11. Порядок внесения дополнений и изменений	12
12. Заключительные положения	12

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые, организационные и экономические основы профессионального признания в Санкт-Петербургском политехническом университете Петра Великого и определяет порядок действий структурных подразделений по обеспечению процедур признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ.

1.2. Под действие настоящего Положения подпадает иностранное образование и (или) квалификации, иностранные учёные степени, иностранные учёные звания, полученные до обращения в СПбПУ иностранными гражданами, лицами без гражданства и гражданами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является упорядочение процедур признания для обеспечения быстрого и справедливого признания иностранного образования и (или) квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания лиц, желающих работать в СПбПУ.

1.4. Задачей настоящего Положения является подготовка, сопровождение и завершение процедуры признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ на должности педагогических и научных работников и иных категорий персонала.

1.5. Признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания осуществляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, многосторонними и двухсторонними международными актами о признании иностранного образования и (или) иностранных квалификаций, иностранных учёных степеней и иностранных учёных званий, другими нормативными правовыми актами с учётом международно признанных рекомендаций, выпущенных организациями, в которых Российская Федерация является полноправным участником.

2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

2.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (ред. от 21.07.2014).

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016).

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017).

2.4. Федеральный закон Российской Федерации от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (ред. от 23.05.2016).

2.5. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ред. от 17.04.2017).

2.6. Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017).

2.7. Федеральный закон Российской Федерации от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (ред. от 17.04.2017).

2.8. Федеральный закон Российской Федерации от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом» (ред. от 23.07.2013).

2.9. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 22.02.2017).

2.10. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (ред. от 08.03.2015).

2.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 года № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах» (ред. от 04.09.2012).

2.12. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом СПбПУ и стандартом организации СТО.СМК.СПбПУ-01-012-2015 «Разработка и утверждение локального нормативного акта».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины:

акт – нормативный правовой документ, имеющий название «закон», «постановление», «распоряжение», «договор», «соглашение», «протокол», «административный регламент», «директива», «конвенция», обладающий юридической силой на территории Российской Федерации и определяющий условия пребывания обладателя(ьницы) иностранного *образования* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания и (или) определяющий условия допуска его (её) к осуществлению профессиональной деятельности на территории Российской Федерации, а также признания его (её) документов о предыдущем иностранном *образовании* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранном учёном звании;

вспомогательный(е) документ(ы) об образовании – документ(ы):

- раскрывающий(е) содержание программы обучения,
- излагающий(е) сведения об изученных дисциплинах, их трудоёмкости, полученным по ним отметкам и т.д. за весь предыдущий период обучения, ведущий к представленному *основному документу об образовании*,

- не имеющий(е) юридической силы без *основного документа об образовании*,
- исполненный(е) на одном и более листах либо включённый(е) в состав *основного документа об образовании*,
- имеющий(е) название(я) «академическая справка», «transcript», «academic record», «relevé de notes et résultats» и т.п.;

иностранный документ об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании – документ об *образовании* и (или) *квалификации*, учёной степени, учёном звании, выданный образовательной или научной организацией, являющейся частью системы образования страны, отличной от Российской Федерации. Документы, выданные образовательными или научными организациями, входящими в систему образования Российской Федерации, работающими в соответствии с российскими федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, но расположенными на территории других государств, не являются *иностранными документами об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании*;

иностранный(ая) гражданин(ка) – лицо, не обладающее гражданством Российской Федерации;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определённого вида профессиональной деятельности;

комплектность представляемых документов – перечень документов, представляемых *претендентом* при поступлении на работу, в соответствии с требованиями, установленными Управлением персонала СПбПУ для занятия соответствующей вакантной должности на основании российских нормативных правовых актов;

образование – процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений и навыков, приобретения компетенций определённого объёма и сложности;

основной документ об образовании – документ об окончании обучения по какой-либо программе, наделяющий его (её) обладателя(ьницу) определёнными правами: правом продолжить обучение на более высоком уровне, правом заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с полученной *квалификацией*, правом сдавать экзамен на получение лицензии для занятия профессиональной деятельностью либо комбинацией из вышеперечисленных прав;

претендент – иностранный гражданин, лицо без гражданства, гражданин Российской Федерации с *иностранными документами об образовании и (или) квалификации, учёных степенях, учёных званиях*, изъявивший желание трудоустроиться в СПбПУ;

признание – официальное подтверждение значимости иностранного *образования* и (или) *квалификации*, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания в целях обеспечения доступа их обладателя к профессиональной деятельности в СПбПУ, предоставления их обладателю профессиональных и (или) иных предусмотренных международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации прав;

профессиональное признание – *признание* в целях осуществления трудовой деятельности в СПбПУ в соответствии с ранее полученным *образованием* и (или) *квалификацией*, учёной степенью, учёным званием;

уровень образования – завершённый цикл *образования*, характеризующийся определённой единой совокупностью требований;

экспертиза – квалифицированное мнение специалиста о возможности признания или не признания *иностранных документов об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании*.

4. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»;

ИОиК – иностранное образование и (или) иностранная квалификация, иностранная учёная степень, иностранное учёное звание;

ИДО – иностранный документ об образовании и (или) квалификации, учёной степени, учёном звании.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При признании ИОиК СПбПУ исходит из базового международно признанного положения, зафиксированного в международных актах, о том, что обладателю(ьнице) ИДО не может быть предоставлено прав больше, чем он(а) имел(а) бы в стране выдачи ИДО.

5.2. Процесс признания ИОиК состоит из двух одинаково значимых процедур:

- процедуры проверки компетентности, то есть знаний, умений, навыков, компетенций, опыта работы претендента на должность;
- процедуры признания ИДО, то есть процедуры проверки соответствия уровня полученного ранее иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания, уровню российского образования и (или) российской квалификации, российской учёной степени, российского учёного звания, требуемого(ой) для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с искомой должностью.

5.3. Процедура проверки компетентности претендента на должность проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

5.4. В случае, когда в соответствии с международными многосторонними и (или) двухсторонними актами, действующими в Российской Федерации, признание иностранной учёной степени и (или) иностранного учёного звания обусловлено аттестацией (переаттестацией), процедура признания компетентности обладателей ино-

странной учёной степени и (или) иностранного учёного звания осуществляется в процессе аттестации (переаттестации).

6. ЭТАПЫ ЭКСПЕРТИЗЫ ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИИ, УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЁНОМ ЗВАНИИ

6.1. В полный комплект ИДО, представляемый на признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания, входят следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- заверенный в установленном порядке перевод документа, удостоверяющего личность, если он оформлен не на русском языке;
- оригинал основного документа об образовании (диплома, аттестата, свидетельства, сертификата и т.д.) и оригинал(ы) вспомогательного(ых) документа(ов) об образовании (приложения(ий) к основному документу и т.д.), в котором(ых) указаны изученные дисциплины, их трудоёмкость и полученные по ним отметки;
- оригинал диплома или другого документа о присуждении иностранной учёной степени, если это необходимо для занятия искомой должности;
- оригинал диплома или другого документа о присуждении иностранного учёного звания, если это необходимо для занятия искомой должности;
- подтверждение легализации в установленном порядке документов об образовании и (или) квалификации, о присуждении учёной степени, учёного звания, т.е. штамп «апостиль» или штампы консульской легализации (если легализация необходима);
- заверенные в установленном порядке переводы документов об образовании и (или) квалификации, о присуждении учёной степени, учёного звания, в которых приведены переводы всех штампов и печатей, в том числе относящиеся к легализации, если они исполнены не на русском языке.

6.2. Процедура экспертизы ИДО осуществляется при представлении на экспертизу легализованных в стране их выдачи (если необходимо) оригиналов документов и заверенных в установленном порядке переводов (если необходимо) в точном соответствии с п. 6.1.

6.3. При экспертизе:

а) проверяется комплектность ИДО, их легализация (если необходимо) и наличие заверенного в установленном порядке перевода на русский язык (если хотя бы один из элементов документа исполнен не на русском языке);

б) проводится проверка на отсутствие несанкционированных изменений и других запрещенных искажений представленной в них информации;

в) проверяется соответствие комплектности, содержания, формы и полноты заполнения ИДО требованиям, установленным в стране их выдачи;

г) проводится фактологический анализ ИДО;

д) проверяется полнота и непротиворечивость перевода ИДО, а также его соответствие заверенному в установленном порядке переводу на русский язык документа, удостоверяющего личность (при их наличии);

е) проверяется, подпадают ли представленные ИДО под прямое действие международных договоров о взаимном признании или под перечень иностранных образовательных и научных организаций, документы об образовании и (или) квалификации которых или учёные степени и звания, присвоенные в которых, признаются в Российской Федерации;

ж) проверяется принадлежность иностранной образовательной или научной организации, выдавшей ИДО, к системе образования страны её расположения;

з) определяется статус образовательной организации, её отнесение к университетскому или неуниверситетскому сектору высшего образования, либо к сектору начального профессионального образования;

и) устанавливается наличие национальной аккредитации либо признания образовательной или научной организации / программы обучения властями страны выдачи ИДО;

к) устанавливается уровень полученного ранее образования и его соответствие российской структуре системы образования, Международной стандартной классификации образования, Общеввропейской и Российской национальным рамкам квалификаций;

л) устанавливаются права обладателя ИДО с точки зрения доступа к профессиональной деятельности;

м) проверяются другие характеристики в соответствии с российскими нормативными правовыми актами и международно-признанными нормами и процедурами.

6.4. На предварительной стадии признания ИДО допускается представление документов без легализации и без заверенного(ых) в установленном порядке перевода(ов), если ИДО исполнены на английском языке.

В этом случае проводится предварительная экспертиза, во время которой устанавливается соответствие ИДО российской системе классификации уровней образования и (или) квалификаций, учёных степеней и званий.

6.5. При оформлении приёма на работу претендент или ответственный за его приём сотрудник представляет в Управление персонала СПбПУ полный комплект ИДО (см. п. 6.1), подготовленный в соответствии с российскими нормативными правовыми актами.

6.6. Если документы представляются в виде электронных скан-копий или ксерокопий, то проводится предварительная экспертиза, включающая выполнение пп.

6.3 в) – 6.3 м). В этом случае проверка документов по пп. 6.3 а) и 6.3 б) выполняется Управлением персонала СПбПУ.

6.7. Экспертиза ИДО осуществляется в соответствии с этапами 6.8 – 6.10.

6.8. Подготовительный этап

6.8.1. Если претендент желает трудоустроиться в СПбПУ по собственной инициативе, то он выполняет следующие действия:

- согласует возможность приёма на работу с соответствующими структурными подразделениями Университета;
- проверяет комплектность ИДО;
- делает скан-копии перечисленных в п. 6.1 документов в электронном виде; скан-копии должны быть цветными с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм);
- делает, если это необходимо (см. п. 6.4), заверенный(е) в установленном порядке или неофициальный(е) перевод(ы) ИДО;
- загружает форму заявки на проведение экспертизы с сайта <http://edudoc.spbstu.ru/> и заполняет её.

6.8.2. Если претендент приглашается на работу структурным подразделением СПбПУ, то ответственный за приём сотрудник выполняет следующие действия:

- сообщает претенденту о требованиях к предоставляемым документам;
- сообщает претенденту о необходимости легализации ИДО, а также о необходимости привезти с собой при прибытии в СПбПУ оригиналы указанных в п. 6.1 документов;
- запрашивает у претендента согласие на сбор, обработку и хранение его персональных данных;
- запрашивает у претендента на должность скан-копии перечисленных в п. 6.1 документов в электронном виде; скан-копии должны быть цветными с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм);
- проверяет комплектность присланных ИДО;
- делает, если это необходимо (см. п. 6.4), неофициальный(ые) перевод(ы) ИДО, если он(они) не был(и) представлен(ы) претендентом;
- загружает форму заявки на проведение экспертизы с сайта <http://edudoc.spbstu.ru/> и заполняет её.

6.9. Этап сдачи документов на экспертизу

6.9.1. Заявка на проведение экспертизы вместе с ИДО подаётся претендентом или ответственным за приём сотрудником либо лично, либо по электронной почте odo@spbstu.ru.

6.9.2. Если подача заявки осуществляется по электронной почте, то выполняются следующие действия:

- создаётся на компьютере папка с названием «XXXXXX_документы», где XXXXXX – первые пять букв фамилии человека, документы которого направляются на экспертизу (в случае, если фамилия состоит из меньшего количества букв, чем пять, то оставшиеся заменяются на «0»);
- заявка на проведение экспертизы (форма – на сайте <http://edudoc.spbstu.ru/>) сохраняется в созданную папку под именем «XXXXXX_заявка»;
- записываются в папку скан-копии документов, направляемых на экспертизу; названия файлов скан-копий должны быть в следующем формате: «XXXXXX_паспорт», «XXXXXX_паспорт_перевод», «XXXXXX_образование», «XXXXXX_образование_перевод», «XXXXXX_приложение», «XXXXXX_приложение_перевод», «XXXXXX_степень», «XXXXXX_степень_перевод», «XXXXXX_звание», «XXXXXX_звание_перевод»;
- папка архивируется;
- архивированная папка направляется по адресу odo@spbstu.ru; в строке «тема» указывается фамилия человека, документы которого направляются на экспертизу.

6.9.3. При личной подаче претендентом заявки на экспертизу представляются, как правило, оригиналы ИДО.

6.9.4. Независимо от способа подачи заявки ей присваивается номер, который указывается при возможной дальнейшей переписке (номер указывается в строке «тема»), при общении с сотрудниками лично или по телефону. При подаче заявки по электронной почте номер заявки сообщается на адрес, с которого был направлен архивированный комплект документов, в течение 24 часов (не считая дней отдыха и/или праздничных дней).

6.9.5. Оформляется экспертное заключение и передаётся на подпись ректору Университета и (или) другому уполномоченному лицу.

6.9.6. О готовности экспертного заключения претенденту или ответственному за приём сотруднику сообщается по адресу электронной почты или по телефону, указанным в заявке.

6.9.7. После завершения процедуры экспертизы все оригиналы документов возвращаются претенденту под роспись.

6.10. Завершающий этап

6.10.1. После получения сообщения о готовности экспертного заключения претендент на трудоустройство или ответственный за приём претендента, приглашаемого на работу в СПбПУ, получает его оригинал под роспись.

6.10.2. Претендент или ответственный за приём сотрудник подписывает заявку на проведение экспертизы, если она была направлена в электронном виде. Подпись заявки необходима для подтверждения того, что претендент даёт (или ответственный за приём получил от приглашаемого работника) согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных.

6.10.3. Оригинал экспертного заключения передаётся в Управление персонала вместе с предъявлением оригинала(ов) ИДО, а также при выполнении условий, указанных в разделе «Рекомендации» экспертного заключения.

7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ / ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ

7.1. Окончательное решение о признании / отказе в признании принимает ректор Университета и (или) другое уполномоченное лицо.

7.2. Формальным официальным признанием ИОиК претендента на трудоустройство в СПбПУ является издание приказа о приёме его на работу. Изданием приказа завершается юридическое признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания.

8. СРОКИ И ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЗНАНИЯ

8.1. Срок проведения проверки компетенций претендента не должен превышать 2 (двух) недель со дня подачи заявки на трудоустройство в СПбПУ.

8.2. Срок проведения экспертизы ИДО не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с момента поступления заявки на проведение экспертизы от претендента на занятие вакантной должности или соответствующего структурного подразделения.

8.3. В случае направления запроса для подтверждения факта обучения претендента, легитимности выдачи ИДО, аккредитации (признанности властями страны) образовательной организации и (или) образовательной программы на момент выдачи ИДО и других обоснованных запросов органам власти страны выдачи ИДО, национальному Информационному центру по вопросам образования (ENIC-NARIC), образовательной организации и т.п. срок подготовки экспертного заключения может быть увеличен на время ведения переписки. Срок продления определяется по датам направления запроса и получения ответа на него.

8.4. Проведение процедур признания ИОиК выполняется без компенсации затрат со стороны претендента на трудоустройство в СПбПУ или со стороны соответствующего структурного подразделения.

9. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ / ОТКАЗЕ В ПРИЗНАНИИ

9.1. Споры о возможности признания ИОиК претенденты на трудоустройство решают путём подачи соответствующего заявления на имя ректора Университета.

9.2. В случае принятия ректором окончательного решения об отказе в признании претендент на трудоустройство вправе обжаловать это решение во внесудебном порядке путём подачи на имя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) апелляции по существу в порядке, установлен-

ном Рособрнадзором.

9.3. Сроки рассмотрения заявлений с просьбой о пересмотре решения о признании устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕДУР ПРИЗНАНИЯ

10.1. Настоящее Положение размещается на официальном веб-сайте СПбПУ.

10.2. Информирование о процедурах признания иностранного образования и (или) квалификации, иностранных учёных степеней и иностранных учёных званий в СПбПУ осуществляют структурные подразделения, в части, их касающейся, путём размещения необходимой информации, в том числе выдержек из неё:

- на веб-сайтах структурных подразделений;
- на информационных стендах структурных подразделений;
- посредством личных консультаций, по телефону или электронной почте.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Предложения по дополнению и изменению данного Положения вносятся руководителями структурных подразделений СПбПУ, вовлечённых в процедуры признания, и доводятся до ректора Университета и (или) другого уполномоченного лица.

11.2. Ректор Университета и (или) другое уполномоченное лицо организует обсуждение предложений по дополнению и изменению Положения между структурными подразделениями СПбПУ и вносит согласованные дополнения и изменения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В вопросах признания все структурные подразделения СПбПУ руководствуются настоящим Положением.

12.2. По вопросам, не отрегулированным настоящим Положением, все структурные подразделения СПбПУ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения ректором Университета.

12.4. Настоящее Положение прекращает своё действие с даты утверждения ректором Университета нового Положения о порядке и процедурах признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации, иностранной учёной степени, иностранного учёного звания претендентов на трудоустройство в СПбПУ.