



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**«УХВАЛЕНО»**

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 8

від «28» травня 2026р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Ректор ОДАУ, професор

Михайло БРОШКОВ

«29» травня 2026р. наказ № 156 -заг



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЦЕНТР МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ**  
**З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**  
**ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Одеса 2026

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян (далі – ЦМО з ППГ) Одеського державного аграрного університету (далі – Університет) є структурним підрозділом, що проводить діяльність спрямовану на активізацію міжнародної освітньої діяльності в ОДАУ та безпосередньо підпорядковується ректору Університету. Учасниками освітнього процесу є: – іноземці, що навчаються на підготовчому відділенні ЦМО з ППГ (далі – слухачі) та іноземці, що навчаються за освітніми програмами на факультетах/в навчально-науковому інституті Університету (далі – здобувачі вищої освіти).

1.2 Діяльність ЦМО з ППГ здійснюється відповідно до Конституції України, міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22.09.2011 № 3773-VI, «Про міжнародне приватне право» від 23.06.2005 № 2709-IV, інших законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, зокрема наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», нормативних актів Державної міграційної служби України та інших центральних органів виконавчої влади з питань перебування, навчання, оформлення документів та академічної мобільності іноземців, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних, організаційно-розпорядчих і методичних документів, зокрема Правил внутрішнього розпорядку, Інструкції з діловодства, наказів, розпоряджень та доручень ректора, рішень Вченої ради Університету, а також цього Положення.

1.3 ЦМО з ППГ надає платні послуги у сфері освітньої діяльності відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 796 від 28.08.2010 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» із змінами.

1.4 Навчання на ЦМО з ППГ здійснюється на умовах договорів з юридичними або фізичними особами.

1.5 Метою діяльності ЦМО з ППГ є організація прийому на навчання здобувачів вищої освіти на факультети/до навчально-наукового інституту Університету із числа іноземних громадян та навчання на підготовчому відділенні слухачів ЦМО з ППГ, надання платних послуг іноземним громадянам із проведення цілеспрямованої освітньої, навчальної, виховної і методичної діяльності у сфері підготовки при вступі до закладу вищої освіти, надання знань з української чи англійської мови, адаптації знань іноземних громадян з предметів, які вивчалися ними для отримання середньої освіти рідними мовами, до української чи англійської мови, підготовка іноземних громадян до навчання на 1-му курсі в закладах вищої освіти України.

1.6 Загальне керівництво, контроль за організацією роботи з прийому іноземних здобувачів вищої освіти до Університету та слухачів ЦМО з ППГ здійснює завідувач ЦМО з ППГ, який призначається на посаду відповідно наказу ректора з урахуванням вимог трудового законодавства України.

1.7 Завідувач ЦМО з ППГ в своїй роботі підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

## **II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

2.1 Основною метою ЦМО з ППГ є підготовка іноземних громадян для вступу до закладу вищої освіти, профільного навчання та для поліпшення рівня володіння іноземними громадянами українською, англійською мовами, а також набуття ними первинних фахових знань, організаційного збереження навчальної та виховної роботи з іноземцями громадянами.

2.2 Оперативне вирішення питань з організації освітнього процесу, методичної, виховної роботи з підготовки іноземних громадян.

2.3 Підготовка і внесення пропозицій на розгляд керівництва Університету, Вченої ради Університету з питань організації, програмно-методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

2.4 Видача запрошень на навчання з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи України для іноземців та осіб без громадянства (далі – Єдина система);

2.5 Організація оформлення документів для отримання або продовження права на тимчасове проживання іноземних громадян та осіб без

громадянства в Україні, їх реєстрації, взаємодія з органами Державної міграційної служби України, контроль за рухом контингенту та ведення відповідної документації.

2.6 Сприяння іноземним громадянам в проходженні процедури визнання в Україні документів про середню, середню професійну, професійну освіту, виданих закладами освіти інших держав, та визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти.

2.7 Центр має печатку з власним найменуванням.

### **ІІІ. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

3.1 Структура і штатна чисельність ЦМО з ППГ затверджується ректором Університету, виходячи з завдань та обсягів діяльності ЦМО з ППГ та Університету.

3.2 До складу ЦМО з ППГ входять:

- завідувач Центру міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян;
- старші інспектори з паспортної роботи і режиму з іноземними студентами відповідальні за окремі види роботи центру.
- офісний службовець (друкування).

3.3 Працівники ЦМО з ППГ призначаються на відповідні посади згідно з наказом ректора Університету з числа осіб із середньою або вищою освітою.

3.4 Працівники ЦМО з ППГ підпорядковуються безпосередньо завідувачу ЦМО з ППГ і звітують перед ним за виконання своїх посадових обов'язків та виконання доручень, в межах посадових обов'язків.

3.5 Працівники ЦМО з ППГ повинні знати структуру Університету та його підрозділів, інструкцію з діловодства в Університеті, локальні документи про організацію освітнього процесу в Університеті, виконувати свої функції, керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

### **ІV. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

4.1 Відповідно до складених завдань ЦМО з ППГ розглядає і приймає рішення з таких питань:

- організовує видачу запрошень на навчання з використанням Єдиної системи;
- контролює умови проживання та побуту слухачів ЦМО з ППГ у гуртожитках Університету;
- контролює підбір та розстановку науково-педагогічних кадрів при підготовці слухачів ЦМО з ППГ;
- сприяє підвищенню професійного рівня персоналу ЦМО з ППГ, проводить службові наради та інші заходи, спрямовані на вдосконалення роботи ЦМО з ППГ;
- організує контроль за дотриманням паспортно-візового режиму та правил перебування на території України іноземними здобувачами вищої освіти, що навчаються в Університеті, та слухачами ЦМО з ППГ;
- формує та веде бази даних іноземних здобувачів вищої освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів ЦМО з ППГ;
- сприяє організації легалізації випускних документів державного зразка іноземних здобувачів вищої освіти, що навчаються в Університеті, в Міністерстві освіти і науки України та Міністерстві закордонних справ України;
- взаємодіє з посольствами, консульствами та представництвами зарубіжних країн з питань навчання іноземних здобувачів вищої освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів ЦМО з ППГ;
- організує процедуру визнання іноземних документів про освіту з метою встановлення освітнім стандартам України та надання їх власникам права на вступ і навчання у закладах вищої освіти в Україні;
- планує та розробляє базові навчальні та робочі навчальні плани та навчальні програми підготовки слухачів ЦМО з ППГ;
- формує та розповсюджує розклад занять за навчальними програмами підготовки слухачів ЦМО з ППГ;
- забезпечує контроль за дотриманням іноземними здобувачами вищої освіти, які навчаються в Університеті, та слухачами ЦМО з ППГ вимог міграційного законодавства України, сприяє оформленню отриманню посвідок на тимчасове проживання, контролює строки їх перебування в Україні, а також забезпечує своєчасне інформування органів Державної міграційної служби України щодо відратованих та поновлених іноземних здобувачів вищої освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів ЦМО з ППГ;

- забезпечує обов'язкове страхування іноземних здобувачів вищої освіти, що навчаються в Університеті, та слухачів ЦМО з ППГ;
- здійснює контроль за своєчасною оплатою за навчання слухачами ЦМО з ППГ;
- здійснює контроль за своєчасною оплатою за проживання в гуртожитку слухачами ЦМО з ППГ;
- здійснює контроль за виконанням слухачами ЦМО з ППГ Правил внутрішнього розпорядку та Правил проживання в гуртожитках Університету;
- контролює забезпечення слухачів ЦМО з ППГ підручниками та навчальними посібниками;
- організовує облік поточної успішності та відвідування занять слухачами ЦМО з ППГ;
- проведення виховної роботи, зокрема спрямованої на зміцнення атмосфери толерантності - як міжнаціональної, так і конфесіональної серед представників різних національностей, які навчаються в Університеті;
- забезпечення соціально-психологічної та культурної адаптації іноземців до умов навчання Університеті;
- здійснює контроль за ходом екзаменаційних сесій слухачів ЦМО з ППГ, їх результатами;
- здійснює оформлення та видачу довідок, що підтверджують статус та обставини навчання слухачів ЦМО з ППГ, дозволу на звільнення від занять, за підтвердженням поважної причини пропуску занять в межах вимог законодавства;
- здійснює формування навчальних груп;
- здійснення профорієнтаційної роботи серед слухачів підготовчого відділення щодо подальшого продовження навчання в Університеті та залучення іноземних громадян на навчання.

## **V. ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ПРАЦІВНИКІВ**

5.1 Керівництво ЦМО з ППГ здійснює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

5.2 Завідувач ЦМО з ППГ з метою виконання своїх повноважень має право:

- представляти ЦМО з ППГ в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;
- подавати пропозиції щодо кадрових питань, а саме: розкладу викладачів та працівників відділення, їх функціональних обов'язків та надбавок залежно від обсягів роботи, наявності коштів, посади та кваліфікації кожного працівника;
- у межах своєї компетенції видавати розпорядження, які є обов'язковими для працівників, а також осіб, які навчаються на ЦМО з ППГ;
- організовувати та планувати роботу ЦМО з ППГ;
- організовувати та контролювати роботу персоналу ЦМО з ППГ;
- несе персональну відповідальність за результати роботи ЦМО з ППГ;
- здійснювати контроль за виконанням наказів, розпоряджень тощо;
- вживати заходи щодо підвищення якості роботи ЦМО з ППГ, його працівників, проводити службові наради та інші заходи, спрямовані на вдосконалення роботи ЦМО з ППГ;
- проводити профорієнтаційну роботу серед іноземних громадян;
- за дорученням ректора підписувати і подавати документи до правоохоронних органів, прикордонних служб, ГУ Державної міграційної служби в Одеській області, МОН України, посольств та консульств іноземних держав;
- підписувати інші документи з питань організації та навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, згідно переліку документів визначеного за наказом ректора Університету, а також інші обов'язки, передбачені посадовими інструкціями.

5.3 В обов'язки працівників ЦМО з ППГ міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян входить:

- підготовка проектів наказів по Університету, розпоряджень, інструкції, положень тощо, які стосуються діяльності ЦМО з ППГ;
- контроль за станом, зберіганням особових справ слухачів ЦМО з ППГ і своєчасним внесення до них відповідних документів і записів;
- підготовка та видача Свідоцтва про закінчення навчання для іноземців та осіб без громадянства у ЦМО з ППГ міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян;
- підготовка, видача та прийом заліково-екзаменаційних відомостей, ведення зведених відомостей успішності слухачів ЦМО з ППГ;

- підготовка інформації за підсумками екзаменаційних сесій слухачів ЦМО з ППГ;
- підготовка звітів щодо рейтингу успішності слухачів ЦМО з ППГ зі всіх освітніх компонентів;
- реєстрація вхідної кореспонденції ЦМО з ППГ, контроль за своєчасним її виконанням;
- зберігання документів слухачів ЦМО з ППГ;
- оформлення та передача особових справ відрахованих слухачів ЦМО з ППГ до архіву;
- формування спільно з приймальною комісією Університету особових справ іноземних громадян та осіб без громадянства;
- прийом і поселення до гуртожитку іноземних громадян, які прибули на навчання до Університету;
- організація вступу іноземних здобувачів вищої освіти до Університету;
- підготовка, в межах компетенції, відповідей на листи та запити Прокуратури, УМВС, МОН, УДМС, УДЦМО, СБУ, Держсанепідслужби, Посольств та Консульств іноземних держав;
- ведення особових справ слухачів ЦМО з ППГ;
- забезпечує взаємодію з посольствами, консульськими установами та партнерськими організаціями щодо поширення інформації про освітні послуги, які надає Університет;
- зустріч іноземних громадян в аеропорту (за потреби) та їх супровід до місця навчання, а також інші обов'язки, передбачені посадовими інструкціями.

## **VI. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

6.1 У разі виникнення обставин, спричинених прийняттям рішень законодавчого або нормативно-правового характеру, що впливають на діяльність Університету, а також у випадках запровадження карантину, виникнення епідемій, надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру, стихійних лих, оголошення надзвичайного або воєнного стану, загроз хімічного зараження, блокад, терористичних актів, військових дій та інших

форс-мажорних обставин, ЦМО з ППГ здійснює свою діяльність у дистанційному режимі.

6.2 Рішення про переведення ЦМО з ППГ на дистанційний режим роботи приймається на підставі відповідного розпорядчого документа Університету (наказу, розпорядження ректора) відповідно до чинного законодавства України.

6.3 У дистанційному режимі робота ЦМО з ППГ організовується із забезпеченням безперервності виконання покладених на нього функцій із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

6.4 Освітній процес у дистанційному режимі здійснюється в режимі відеоконференції, організованих на платформі Zoom, Moodle відповідно до затверджених базових навчальних планів і розкладу занять.

6.5 Ведення службової документації ЦМО з ППГ здійснюється в електронній формі з дотриманням вимог законодавства щодо електронного документообігу, захисту інформації та збереження персональних даних.

6.6 Працівники ЦМО з ППГ під час дистанційної роботи зобов'язані:

- своєчасно виконувати службові завдання;
- дотримуватись встановлених строків;
- забезпечувати належний рівень комунікації з керівництвом та іншими структурними підрозділами;
- дотримуватись вимог інформаційної безпеки та конфіденційності.

6.7 Контроль за організацією та результатами роботи ЦМО з ППГ в дистанційному режимі здійснюється керівником ЦМО з ППГ та відповідними посадовими особами Університету.

6.8 У разі технічної або іншої неможливості забезпечення дистанційної роботи керівник ЦМО з ППГ невідкладно інформує ректора Університету будь-яким доступним способом для прийняття управлінських рішень.

6.9 Організація дистанційної роботи повинна забезпечувати дотримання вимог охорони праці, внутрішніх нормативних документів Університету та чинного законодавства України.

## **VII. ПРИЙОМ ТА НАВЧАННЯ ДО ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

7.1 Освітній процес на підготовчому відділенні ЦМО з ППГ здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та цього Положення.

7.2 Набір слухачів здійснюється протягом року, навчальні групи формуються у міру комплектування контингенту слухачів. Освітній процес для відповідної групи розпочинається після її формування.

7.3 Прийом іноземців на навчання може проводитись очно та/або дистанційно. Набір іноземців здійснюється з використанням Єдиної системи <https://apply.studyinukraine.gov.ua/home>. Строк дії електронного запрошення на навчання, виданого засобами Єдиної системи, становить не більше шести місяців з дня накладення на нього електронної кваліфікованої печатки Університету або кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи Університету.

7.4 ЦМО з ППГ організовує та забезпечує підготовку іноземців та осіб без громадянства до навчання на підготовчому відділенні. До його функцій, зокрема, належить надання інформаційних, методичних, консультативних та організаційних послуг; оформлення запрошень на навчання; організаційна робота із забезпечення оформлення посвідки на тимчасове проживання, реєстрації місця проживання та перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні в закладі освіти на законних підставах.

7.5 Навчання слухачів на підготовчому відділенні ЦМО з ППГ здійснюється за денною формою навчання відповідно до розроблених Університетом базових навчальних планів.

7.6 Навчання слухачів за дистанційною формою здобуття освіти здійснюється у випадках, передбачених законодавством та локальними нормативно-правовими актами.

7.7 Прийом іноземців на навчання до ЦМО з ППГ може проводитися очно та/або дистанційно. Програма підготовчого відділення складається з двох циклів:

I цикл – мовна підготовка

II цикл – вивчення загальних освітніх компонентів.

ЦМО з ППГ забезпечує підготовку іноземних громадян за напрямками:

- охорона здоров'я, біологічний, сільськогосподарський;
- інженерно-технічний, інженерно-економічний.

7.8 Прийом іноземців на навчання до ЦМО з ППГ може проводитися очно та/або дистанційно.

7.9 Термін навчання слухачів ЦМО З ППГ – 3-12 місяців, в залежності від обраної навчальної програми.

7.10 Навчальні програми ЦМО З ППГ поділяються на три навчальні програми, відповідно до здобуття бажаного рівня володіння мовою:

– Перша (початкова) навчальна програма – термін навчання 3 місяці - вивчення обраної мови навчання для здобуття початкового рівня (A1) володіння мовою. Після закінчення цієї програми навчання слухачі ЦМО З ППГ можуть, за необхідності, продовжити навчання на другій (середній) програмі навчання.

– Друга (середня) навчальна програма – термін навчання 6 місяців - подальше вивчення обраної мови для здобуття середнього рівня (B1, B2) володіння мовою та підготовка з профільних освітніх компонентів, які є базовими для навчання в Університеті.

– Третя (професійна) навчальна програма – термін навчання 3 місяці – курси підвищення кваліфікації для здобуття професійного рівня (C1) володіння мовою, який передбачає опанування вищої сходинки комунікативної компетенції у всіх сферах спілкування.

7.11 У освітньому процесі використовуються наявні в Університеті технічні засоби (персональні комп'ютери, проєкційна техніка, відеотехніка та ін.).

7.12 Значна увага в освітньому процесі приділяється самостійній роботі. З метою покращення самостійної роботи, підвищення її якості, в кожній навчальній програмі ЦМО З ППГ передбачена самопідготовка з основних предметів під керівництвом викладачів.

7.13 Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками заїзду іноземних громадян, але повинен бути згідно виконання у повному обсязі базового навчального плану та програм освітніх компонентів.

7.14 До відділу ЦМО З ППГ іноземець при вступі на підготовче відділення для іноземних громадян подає заяву у паперовій формі. До заяви іноземець додає:

– документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;

– додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);

– зазначені вище документи мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу та засвідчені у країні їх видачі у спосіб,

який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.)

- медичний сертифікат про стан здоров'я для виїзду на навчання закордоном;

- копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, перекладений українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу;

- поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

- 4 фотокартки розміром 30 x 40 мм.

7.15 Зарахування слухачів на підготовче відділення ЦМО з ППГ здійснюється протягом року на підставі наказу ректора Університету, відповідно до Правил прийому до Університету на відповідний рік, Положення про прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до Університету на відповідний рік, інших нормативно-правових актів.

7.16 Періоди навчання іноземних слухачів визначаються окремим наказом Університету відповідно до тривалості освітніх програм та включають в себе також строк, необхідний для вступу на наступний рівень освіти та (або) здійснення офіційного засвідчення отриманих після завершення навчання документів.

7.17 Навчання на підготовчому відділенні ЦМО з ППГ здійснюється за договором, укладеним іноземцем з Університетом.

7.18 Вартість навчання на підготовчому відділенні ЦМО з ППГ встановлюється наказом ректора Університету.

7.19 Про іноземців, яких відраховано з Університету за власним бажанням, у зв'язку із переведенням до іншого закладу вищої освіти, за невиконання індивідуального навчального плану, за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, та у інших випадках, передбачених Законом України «Про вищу освіту», а також про іноземців, які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання, Університет протягом 10 днів зобов'язаний повідомити територіальний орган чи підрозділ Державної міграційної служби України за місцем проживання іноземця.

7.20 Після успішного закінчення підготовчого відділення ЦМО з ППГ іноземець отримує Свідоцтво про закінчення підготовчого відділення встановленого зразка.

7.21 Облік виданих Свідоцтв ведеться у журналі обліку, який прошивається, його сторінки нумеруються та скріплюються печаткою ЦМО з ППГ.

## **VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ НАБОРУ ТА НАВЧАННЯ ІНОЗЕМЦІВ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

8.1 Прийом іноземців на навчання для здобуття вищої освіти (крім осіб, які приймаються на навчання для здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України) до Університету за акредитованими освітніми програмами здійснюється до Правил прийому ОДАУ, які розміщені на офіційному веб-сайті Університету.

8.2 Прийом іноземців на навчання для здобуття вищої освіти може проводитись очно та/або дистанційно. Набір іноземців на навчання, які бажають навчатися у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України (крім осіб, які приймаються на навчання для здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України) здійснюється з використанням Єдиної системи. Запрошення навчання видається Університетом за попереднім зверненням іноземця через Єдину міжвідомчу інформаційну систему України для іноземців та осіб без громадянства <https://apply.studyinukraine.gov.ua/home>.

8.3 Зарахування на навчання здобувачів вищої освіти із числа іноземних громадян до Університету на відповідні спеціальності здійснюється відповідно до Статуту ОДАУ, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України на відповідний рік, Правил прийому до ОДАУ на відповідний рік, Положення про прийом іноземців та осіб без громадянства на навчання до ОДАУ, інших нормативно-правових актів.

8.4 Навчання іноземців здійснюється за очною (денною), заочною та дистанційною формами здобуття вищої освіти.

8.5 Навчання іноземців за дистанційною формою здобуття вищої освіти здійснюється у випадках, передбачених законодавством та локальними нормативно-правовими актами.

8.6 Університет може залучати суб'єктів господарювання (резидентів та нерезидентів) на підставі укладених із Університетом договорів щодо надання послуг з набору іноземців як кандидатів на навчання.

8.7 Зарахування вступників та встановлення термінів навчання для здобуття вищої освіти в Університеті здійснюються за результатами вступних іспитів для іноземних громадян на підставі рішення приймальної комісії шляхом видання відповідних наказів ректором Університету що оформлюються через систему ЄДЕБО.

8.8. Періоди навчання здобувачів вищої освіти визначаються наказом ректора Університету відповідно до тривалості освітніх (наукових) програм та включають в себе також строк, необхідний для вступу на наступний рівень освіти та (або) здійснення офіційного засвідчення отриманих після завершення навчання документів.

8.9 Прийом іноземців на навчання за міжнародними договорами України та державними програмами здійснюється на підставі направлення МОН у порядку, передбаченому цими договорами та програмами. Якщо іноземці, які навчатимуться за міжнародними договорами та державними програмами, потребують мовної підготовки для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, вони зараховуються на підготовче відділення ЦМО з ППГ, відповідно до листів-направлень МОН України.

8.10 Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення іноземців здійснюються в порядку, як для громадян України, на підставі наказу ректора Університету.

8.11 Оплата освітніх послуг, що надаються Університетом іноземцям, здійснюється за договорами (контрактами) за кошти фізичних та/або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України або договорами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність. У разі зарахування на навчання неповнолітніх осіб договори (контракти) укладають їх батьки або законні представники.

8.12 Вартість навчання та стажування встановлюється наказом ректора Університету.

8.13 Документи про освіту зарахованих на навчання іноземців, видані закладами освіти інших держав, проходять процедуру визнання в Україні відповідно до законодавства. Ця вимога не поширюється на документи іноземців, які навчаються за програмами академічної мобільності та

стажування, за якими не передбачено присвоєння відповідних кваліфікацій/наукових ступенів.

8.14 ЦМО з ППГ організовує процедуру визнання іноземних документів про освіту у Міністерстві освіти і науки України. За результатами процедури визнання Університет приймає рішення щодо продовження іноземцем навчання з рівня, що відповідає результатам процедури визнання, або щодо відрахування іноземця. У разі прийняття МОН України рішення про відмову у визнанні наданого документа про здобутий освітній рівень, у тому числі через його неавтентичність, Університет відраховує такого іноземця.

8.15 У разі не здійснення, процедури визнання іноземних документів про освіту, відповідно у встановлений законодавством термін здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

8.16 ЦМО з ППГ забезпечує своєчасне подання документів до Державної міграційної служби України зокрема до територіального підрозділу в Одеській області для оформлення зарахованим на навчання іноземцям в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання на період навчання.

8.17 У разі переведення іноземних здобувачів вищої освіти до іншого закладу освіти повідомлення до Державної міграційної служби України здійснюється у встановлені законодавством строки, після чого проводиться зняття таких осіб з реєстрації місця проживання та міграційного обліку відповідно до чинного законодавства України.

8.19 Про іноземців, яких відраховано з Університету по закінченню навчання, за власним бажанням, за невиконання індивідуального навчального плану, за порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, та у інших випадках, передбачених Законом України «Про вищу освіту», а також про іноземців, які без поважних причин припинили навчання або зникли з місця проживання, Університет протягом 10 днів зобов'язаний повідомити Державну міграційну службу України та подати відповідні документи в установленому законодавством порядку для скасування посвідки на тимчасове проживання та зняття таких осіб з реєстрації місця проживання в Україні.

## **ІХ. УМОВИ ОФОРМЛЕННЯ ПОСВІДКИ НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ В УКРАЇНІ ДЛЯ СЛУХАЧІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

9.1 Після подання документів до ЦМО з ППГ, укладання договору на навчання, наказу про зарахування, іноземцям необхідно оформити посвідку на тимчасове проживання в Україні.

Громадяни держав з візовим порядком в'їзду прибувають в Україну з візою типу D (D-13), отриманою в консульській установі України на батьківщині за запрошенням Університету на навчання. Протягом 5 (п'яти) робочих днів після прибуття до Університету, але не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до закінчення строку дії візи, вони зобов'язані надати до ЦМО з ППГ паспорт та документи, необхідні для оформлення посвідки на тимчасове проживання в Україні (далі – посвідка).

Громадяни держав з безвізовим порядком в'їзду можуть перебувати в Україні до 90 днів у будь-який 180-денний період. Тобто для розрахунку дозволеного терміну перебування від дня подання документів відраховується 180 днів назад. Іноземець не порушуватиме правил, якщо в межах цього 180денного періоду він перебував в Україні не більше 90 (дев'яносто) днів. Такі іноземці зобов'язані протягом 5 (п'яти) робочих днів після прибуття до університету, але не пізніше ніж за 30 (тридцять) днів до закінчення встановленого строку перебування в Україні, надати до ЦМО з ППГ паспорт та документи, необхідні для оформлення посвідки.

9.2 Для початку підготовки пакету документів з оформлення посвідки іноземець або особа без громадянства подають:

- паспортний документ з візою типу D (D-13), якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України;
- переклад на українську мову сторінки паспортного документа з особистими даними, засвідчений нотаріально в Україні;
- дійсний поліс медичного страхування на весь період навчання.

Іноземці, які прибули в Україну з метою навчання та отримали посвідку, вважаються такими, які на законних підставах перебувають на території України на період навчання. Посвідки оформляються іноземцям та особам без громадянства, які досягли 16-річного віку.

Посвідка виготовляється у формі id-картки, що містить безконтактний електронний носій. Посвідка є документом, що посвідчує особу іноземця або

особу без громадянства та підтверджує законні підстави для тимчасового проживання в Україні.

9.3 Посвідка видається на період навчання, який визначається наказом ректора Університету про встановлення періодів навчання для іноземних громадян. Документи для оформлення посвідки (у т.ч. замість втраченої або викраденої), її обміну подаються особисто іноземцем або особою без громадянства до державного підприємства, що належить до сфери управління Державної міграційної служби (ДМС) України, або територіального органу ДМС за місцем реєстрації.

Документи для оформлення посвідки подаються не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до закінчення встановленого строку перебування в Україні.

У разі виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім закінчення строку її дії), документи для її обміну подаються протягом 1 (одного) місяця з дати виникнення таких обставин (подій).

У разі закінчення строку дії посвідки документи для її обміну можуть бути подані не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) робочих днів до дати закінчення строку її дії. У такому випадку посвідка, що підлягає обміну, після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нової посвідки.

9.4 Після отримання посвідки іноземець повинен протягом 3 (трьох) робочих днів надати її до ЦМО з ППГ ОДАУ для здійснення реєстрації місця проживання в Україні.

## **X. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ**

10.1 Завідувач ЦМО з ППГ виконує накази, розпорядження та вказівки ректора Університету;

10.2 ЦМО з ППГ працює у взаємодії з приймальною комісією Університету, факультетами/навчально-науковим інститутом, навчально-методичним відділом, відділом кадрів, бухгалтерією, іншими підрозділами Університету.

10.3 У взаємовідносинах із вказаними структурними підрозділами Університету ЦМО з ППГ одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи ЦМО з ППГ та графіком виконання постійних доручень.

## **XI. МАЙНО ТА КОШТИ**

11.1 Фінансування ЦМО з ППГ здійснюється відповідно до чинного законодавства України та в межах кошторису Університету.

11.2 Плата за навчання іноземних здобувачів освіти та слухачів ЦМО з ППГ здійснюється згідно з умовами укладеного контракту про надання освітніх послуг.

11.3 Розмір оплати встановлюється відповідно до наказу ректора Університету на підставі кошторису витрат, який затверджується в установленому порядку в межах чинного законодавства та Статуту Університету і не може змінюватися протягом навчання.

## **XII. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

12.1 Діяльність ЦМО з ППГ контролюється ректором Університету.

12.2 Проведення внутрішніх перевірок здійснюється на підставі наказу або розпорядження ректора Університету, зовнішніх перевірок – на підставі направлення та іншого розпорядчого документу контролюючого органу.

12.3 Перевірка діяльності ЦМО з ППГ здійснюється із урахуванням вимог законодавства з питань контролю (нагляду) у сфері господарської діяльності, інших локальних актів.

## **XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ МІЖНАРОДНОЇ ОСВІТИ З ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

13.1 Ліквідація або реорганізація ЦМО з ППГ здійснюється згідно з чинним законодавством наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету.

13.2 При реорганізації або ліквідації ЦМО з ПІГ звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

#### XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

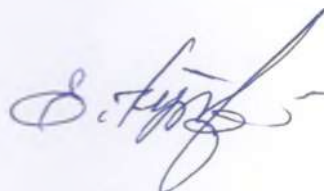
14.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

14.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи ЦМО з ПІГ в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями; спірні питання вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

14.3 Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

РОЗРОБНИК:

Завідувач Центру міжнародної освіти  
з підготовки іноземних громадян



Олена ГУРС

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної  
та методичної роботи



Вячеслав СЕДОВ

Юрисконсульт

Клара МАРЧЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Центр міжнародної освіти з підготовки іноземних громадян  
Одеського державного аграрного університету  
прошито, пронумеровано (19 сторінок), скріплено печаткою

Ректор, професор



Михайло БРОШКОВ

«29» травня 2026р.

