

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА»

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Протокол № 12/231
от 29 июня 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческим советом
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

Протокол № 10
от 21 июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО ЛО
«ЛГУ им. А.С. Пушкина»
_____ С.Г. ЕРЕМЕЕВ

Приказ № _____ от _____
444/06-05
29.06.2017



Положение о личном деле поступающего

в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С.ПУШКИНА» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования.
(новая редакция)

2017 год

I. Назначение и область применения

1. Положение о личном деле поступающего в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С.Пушкина» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее-Положение) определяет порядок формирования, ведения, текущего хранения личных дел поступающих в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С.Пушкина» (далее Университет).

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. N 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/17 учебный год»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. N 233 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

2. Определения, используемые в документе

Личное дело поступающего – сгруппированная и оформленная в соответствии с требованиями совокупность документов, содержащих сведения о поступающем.

Формирование личного дела – группирование исполненных документов в личное дело и систематизация документов внутри дела.

Оформление личного дела – подготовка личного дела к передаче в отдел кадров, архив в соответствии с требованиями соответствующих локальных нормативных актов.

Проверка наличия и состояния личных дел – установление соответствия реального количества личных дел записям в журнале регистрации, а также выявления личных дел, требующих исправления недостатков их формирования, оформления.

3. Общие положения

Формирование личных дел производится в приемной комиссии Университета.

Работники, в должностные обязанности которых входит формирование, ведение личных дел, должны быть ознакомлены с данным положением под роспись до начала приема документов поступающих текущего года.

1. В личном деле поступающего на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры хранятся:

- заявление о приеме;
- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (ксерокопия) – по личному желанию поступающего;
- при поступлении на обучение в соответствии с особенностями, установленными Порядком для приема на обучение лиц, указанных в части 3.1 статьи 5 или статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ, – документ (документы), подтверждающий, что поступающий является таким лицом в

соответствии с условиями отнесения к числу указанных лиц, установленными Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя;

- документ установленного образца, отвечающий требованиям, указанным в пункте 5 правил приема (поступающий может представить как документ о среднем общем образовании, так и документ о среднем профессиональном (начальном профессиональном) или высшем образовании);

- документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется:

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, образец которого утвержден Кабинетом Министров Украины, если обладатель указанного документа относится к числу лиц, указанных в статье 6 Федерального закона N 84-ФЗ;

- для поступающих, указанных в подпункте "а" подпункта 1 пункта 21 правил, при намерении участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний для отдельных категорий поступающих – документ, подтверждающий инвалидность;

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

- для поступающих на обучение в пределах особой квоты детей-инвалидов, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие

военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы или поступающих с преимущественным правом зачисления, – документ, подтверждающий инвалидность;

- для использования особого права или преимущества победителями и призерами всероссийской олимпиады, – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников;

- для использования особого права или преимущества победителями и призерами IV этапа всеукраинской ученической олимпиады, указанными в подпункте 2 пункта 33 правил приема, – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером IV этапа всеукраинской ученической олимпиады;

- для использования особого права или преимущества членами сборных команд Российской Федерации – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

- для использования особого права или преимущества членами сборных команд Украины, указанными в подпункте 2 пункта 33 правил приема, – документ, подтверждающий, что поступающий был включен в число членов сборной команды;

- для использования особого права или преимущества чемпионами (призерами) в области спорта – документ, подтверждающий статус указанного чемпиона или призера;

- для использования права на прием в пределах особой квоты – документ(ы), подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет;

- для использования преимущественного права зачисления, указанного в пункте 35 правил приема, – документ(ы), подтверждающий, что поступающий относится к числу соответствующих лиц, в том числе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до

достижения ими возраста 23 лет;

- для использования особого права или преимущества победителями и призерами олимпиад школьников – документ, подтверждающий, что поступающий является победителем или призером олимпиады школьников;

- документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами приема, утвержденными Университетом самостоятельно (представляются по усмотрению поступающего);

- при учете индивидуальных достижений – выписка из протокола об учете индивидуальных достижений;

- договор о целевом обучении при поступлении в пределах целевой квоты;

- медицинские справки или копия санитарной книжки для лиц при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности;

- две фотографии поступающего – для лиц, поступающих по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно;

- материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии);

- экзаменационный лист;

- документы, связанные с апелляцией (при наличии);

- расписка об ознакомлении с правилами внутреннего распорядка

университета и запрете курения на территории университета;

- оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами;

- личные заявления поступающего, связанные с приемом документов, вступительными испытаниями, зачислением (при наличии);

- в случае отзыва документов – заявление об отзыве поданных документов.

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

- заявление о согласии на зачисление, к которому при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал документа установленного образца, при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии приемной комиссией;

- выписка из приказа о зачислении;

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

2. В личном деле поступающего на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре хранятся:

- заявление о приеме (бланк прилагается);

- документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего; в случае поступления на обучение в соответствии с установленными правилами особенностями приема на обучение лиц, постоянно проживающих в Крыму, – документа (документов), подтверждающего отнесение к числу указанных лиц;

- оригинал или копия диплома специалиста или диплома магистра;

- список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе. Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному направлению подготовки;

- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение в соответствии с правилами;

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

- две фотографий поступающего;

- материалы сдачи вступительных испытаний;

- экзаменационный лист;

- документы, связанные с апелляцией (при наличии);

- оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Университет доверенными лицами;

- в случае отзыва документов – заявление об отзыве поданных документов;

- при учете индивидуальных достижений – выписка из протокола об учете индивидуальных достижений;

- протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем, в котором указывается мнение об актуальности предполагаемой темы диссертации;

- расписка об ознакомлении с правилами внутреннего распорядка университета и запрете курения на территории университета;

- личные заявления поступающего, связанные с приемом документов, вступительными испытаниями, зачислением (при наличии);

- иные документы, представленные поступающим по собственному желанию.

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

при поступлении на места в рамках контрольных цифр прилагается оригинал диплома специалиста или магистра, при поступлении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг заявление о согласии на зачисление;

- выписка из приказа о зачислении.

3. В личном деле поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования хранятся:

- личное заявление поступающего;

- оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, – также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- четыре фотографии;

- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

- медицинские справки или копию санитарной книжки лицам, при поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности;

- расписка об ознакомлении с правилами внутреннего распорядка университета и запрете курения на территории университета;

- личные заявления поступающего связанные с приемом документов, вступительными испытаниями, зачислением (при наличии);

- иные документы, представленные поступающим по собственному желанию.

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации;

- выписка из приказа о зачислении.

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

В личное дело поступающего клеивается описание содержания личного дела.

После завершения работы приемной комиссии личное дело представляет собой пакет документов, помещенных в папку-скоросшиватель в хронологическом порядке.

Личные дела зачисленных передаются в отдел кадров, где они ведутся и хранятся до передачи на архивное хранение. (Личные дела поступивших на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – хранятся и ведутся в отделе аспирантуры и докторантуры).

Личные дела передаются под роспись в соответствии с приказами о зачислении и согласно актам передачи личных дел.

Настоящее Положение обязательно к применению всеми подразделениями Университета, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также филиалами.