

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 № 3/263
от 29 октября 2020 г.

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

Протокол № 02
от 21 октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

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

С.Г. ЕРЕМЕЕВ

Приказ № 1207/06-05 от 30.10.2020 г.



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.

(новая редакция)

2020 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 среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (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;

- Уставом Университета;

- Правилами приема 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, программам специалитета, программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке.

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;
- заявления о согласии на обработку его персональных данных;
- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (ксерокопия) – по личному желанию поступающего;
- документ о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании и о квалификации, или документ о высшем образовании и о квалификации (документ о начальном профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, и документ о начальном профессиональном образовании, полученном на базе среднего (полного) общего образования, приравниваются

к документу о среднем профессиональном образовании и о квалификации);

при поступлении на обучение по программам магистратуры - документ о высшем образовании и о квалификации.

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- для поступающих, указанных в подпункте "а" подпункта 1 пункта 17 правил приема, при намерении сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно (по программам бакалавриата и программам специалитета), - документ, подтверждающий инвалидность;

- при необходимости создания специальных условий, указанных в пункте 66 Порядка, - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

- для использования права на прием без вступительных испытаний в соответствии с частью 4 статьи 71 Федерального закона N 273-ФЗ, особых прав по результатам олимпиад школьников, особого преимущества (по программам бакалавриата и программе специалитета) - документ, подтверждающий, что поступающий относится к лицам, которым предоставляется соответствующее особое право;

- для использования особых прав, установленных частями 5 и 9 статьи 71 Федерального закона N 273-ФЗ (по программам бакалавриата и программе специалитета), - документ (документы), подтверждающий(ие), что поступающий относится к лицам, которым предоставляется соответствующее особое право;

- 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;

- заявления о согласии на обработку его персональных данных;

- 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;

- 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;
- 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 и заявление о согласии на зачисление, 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;
- заявления о согласии на обработку его персональных данных;

- 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;

- 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 наличии);

- 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 опись 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 студенческого контингента, 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 высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры), программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также филиалами.