

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
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 № 5/311
от 19 декабря 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ГАОУ ВО ЛО
«ЛГУ им. А.С. Пушкина»
№ 145/06-04
от 26 декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Студенческим советом
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.
А.С. Пушкина»
Протокол № 04 от 19 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ПОСТУПАЮЩЕГО
(новая редакция)

1. Назначение и область применения.

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 научных и 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 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 научных и 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 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 отчету «Журнал регистрации» из информационной системы Университета, а также выявления личных дел, требующих исправления недостатков информирования, 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 до начала приема документов поступающих.

В личном деле поступающего на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программе специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре при подаче заявления о приеме при личном посещении, через почтового оператора, посредством личного кабинета информационной системы университета хранятся оригиналы или копии (электронные образы) документов:

- заявление (я) о приеме;
- заявления о согласии на обработку его персональных данных;
- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации,) – по личному желанию поступающего;
- документ о среднем общем образовании, документ 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, при поступлении на обучение по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре документ, подтверждающий образование не ниже высшего – специалитет или магистратура.

- документ (документы) иностранного государства об образовании и (или) документ 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 случае, установленном законодательством, 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);

- документы или иные доказательства, подтверждающие 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";

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

- для поступающих, при намерении сдавать общеобразовательные вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно (по программам бакалавриата и программам специалитета), – документы, подтверждающие данное право;

- при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний – 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, – документ (документы), подтверждающий(ие), что поступающий относится к лицам, которым предоставляется

соответствующее особое право (по программам бакалавриата и программе специалитета);

- документ, подтверждающий прохождение централизованного тестирования (экзамена) (по программам бакалавриата и программе специалитета);

- 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 (в случае заключения договора о целевом обучении в бумажном виде);

- 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;

- фотографии поступающего;

- материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии);

- экзаменационный лист;

- реферат по избранной научной специальности (по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- анкета (по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- 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;

- заявление о согласии на зачисление.

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

- выписка из приказа о зачислении;

- иные документы (представляются по усмотрению поступающего).

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ личное дело поступающего формируется в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных университетом из ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами.

- заявление (я) о приеме, сформированное посредством ЕПГУ;

- 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;

- материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии);

- экзаменационный лист;

- реферат по избранной научной специальности (по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- анкета (по программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

- документы, связанные с апелляцией (при наличии);

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

- выписка из приказа о зачислении;

- иные документы, представленные поступающим по собственному желанию.

В личном деле поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования при подаче заявления о приеме при личном посещении, через почтового оператора, электронным способом хранятся оригиналы или копии (электронные образы) документов:

- личное заявление поступающего;
- заявления о согласии на обработку его персональных данных;
- документы, удостоверяющие личность, гражданство (по личному желанию поступающего);
- документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;
- документ (документы) иностранного государства об образовании и (или) документ 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 случае, установленном законодательством, 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);
- документы или иные доказательства, подтверждающие 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;
- материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии);
- экзаменационный лист (при наличии);
- документы, связанные с апелляцией (при наличии);
- 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 (в случае заключения договора о целевом обучении в бумажном виде);

- 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 подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ личное дело поступающего формируется в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных университетом из ЕПГУ и (или) представленных поступающим иными способами:

- заявление (я) о приеме, сформированное посредством ЕПГУ;

- 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;

- материалы сдачи вступительных испытаний (при наличии);

- экзаменационный лист;

- документы, связанные с апелляцией (при наличии);

При зачислении дополнительно в личное дело вкладывается:

- оригинал документа об образовании и (или) квалификации;

- выписка из приказа о зачислении

- иные документы, представленные поступающим по личному желанию.

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – формируются и хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры.

Личные дела передаются под подпись в соответствии с приказами о зачислении по 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе филиалами.

Ректор

Г.В. Двас