



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 765 от 16.09.2022

Ректор университета

Д.Е. Быков  
2022 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ в ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников,  
обучающихся, докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских  
экзаменов, и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации  
на соискание ученой степени кандидата наук, в  
ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»  
(П-552 от 15.05.2020 г.)

П-765, 16.09.2022

номер, дата введения

Самара, 2022



САМАРСКИЙ  
ПОЛИТЕХ  
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

### П Р И К А З

« 16 » 09 2022 г.

г. Самара

1/588

Об утверждении изменений в положение

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Изменения в Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, обучающихся, докторантов, лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (П-552 от 15.05.2020 г.).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по научной работе Ненашева М.В.

Ректор

Д.Е. Быков

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"**

**Лист согласования**

**Наименование** Положение № 01587 от 02.09.2022

**Описание**

**Инициатор** Лисин С. Л., Начальник управления, Управление по персоналу и делопроизводству

**Дата начала процесса** 02.09.2022 15:00 **Дата завершения** 09.09.2022 14:22

| Должность                                      | Результат   | Дата       | Пользователь                             |
|--|-------------|------------|--|
| Проректор по учебной работе                    | Согласовано | 05.09.2022 | Самойлова О. А. от имени Юсупова О. В.   |
| Первый проректор – проректор по научной работе | Согласовано | 09.09.2022 | Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.      |
| Начальник управления                           | Согласовано | 07.09.2022 | Иванова А. Н.                            |
| Заведующий кафедрой                            | Согласовано | 05.09.2022 | Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н. |
| Советник при ректорате                         | Согласовано | 06.09.2022 | Костылева И. Б.                          |
| Начальник службы                               | Согласовано | 05.09.2022 | Демина М. А.                             |
| Начальник управления                           | Согласовано | 09.09.2022 | Манакова В. М. от имени Титова Ю. В.     |
| Руководитель центра                            | Согласовано | 05.09.2022 | Шурыгина В. А.                           |

**Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».**



Пункт 3.1.6. изменить и читать в следующей редакции:

К моменту передачи личных дел из приемной комиссии в сектор студентов управления по персоналу и делопроизводству в них должны содержаться следующие документы:

- опись документов, содержащихся в личном деле (Приложение № 5);
- личное заявление о приеме в университет (на стандартном бланке);
- оригинал и заверенная приемной комиссией копия документа об образовании (для студентов, зачисленных на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета);
- копия документа об образовании, заверенная приемной комиссией (для студентов, зачисленных по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического и (или) юридического лица);
- результаты вступительных испытаний: письменные работы /или протокол результатов вступительного испытания;
- справка о результатах ЕГЭ из АИС Федеральной базы свидетельств ЕГЭ;
- экзаменационный лист с результатами вступительных испытаний, заверенный подписью ответственного секретаря приемной комиссии и печатью приемной комиссии;
- заявление о согласии на зачисление;
- выписка из приказа о зачислении, заверенная приемной комиссией, которая должна полностью соответствовать приказу о зачислении;
- договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического и (или) юридического лица (для поступающих на платной основе);
- копия квитанции об оплате;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на зачисление;
- протокол учета индивидуальных достижений (при наличии);
- договор о целевом обучении (для поступающих в рамках целевого приема);
- копии документов, подтверждающих особые права при поступлении в образовательную организацию, в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья (копии свидетельства о рождении, свидетельства о смерти родителей, решения суда о лишении родительских прав и т.д., постановления органов опеки и попечительства, копии различных удостоверений, справок, дипломов победителей олимпиад и др.), подтверждающих право на льготы;
- копии свидетельств о заключении (расторжения) брака, смене фамилии, имени, отчества.

Для иностранных граждан:

- направление на обучение, выданное Министерством образования (при наличии);
- нотариально заверенный перевод документа, удостоверяющего личность при наличии в нем слов на иностранном языке;
- нотариально заверенный перевод документа об образовании, при наличии в нем слов на иностранном языке;
- заключение управления по работе с иностранными обучающимися.

Все копии документов, находящиеся в личном деле студента, должны быть надлежаще заверены приемной комиссией.





**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**"Самарский государственный технический университет"**  
 443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244

### Опись документов в деле студента

| Наименование документа  | Номера листов дела | Примечание |
|---|--------------------|------------|
| Согласие на обработку персональных данных   |                    |            |
| Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения  |                    |            |
| Заявление-анкета  |                    |            |
| Документ об образовании (оригинал)  |                    |            |
| Копия документа об образовании  |                    |            |
| Протокол результатов вступительного испытания   |                    |            |
| Копия СНИЛС   |                    |            |
| Письменные работы   |                    |            |
| Справка о результатах ЕГЭ из АИС федеральная база свидетельств ЕГЭ  |                    |            |
| Экзаменационный лист  |                    |            |
| Договор об оказании платных образовательных услуг   |                    |            |
| Копия квитанции об оплате   |                    |            |
| Выписка из приказа о зачислении   |                    |            |
| Копия свидетельства о заключении брака  |                    |            |
| Договор о целевом обучении  |                    |            |
| Для инвалидов:  |                    |            |
| Справка учреждения медико-социальной экспертизы   |                    |            |
| Для детей-сирот:  |                    |            |
| Справка с места жительства  |                    |            |
| Копия свидетельства о рождении  |                    |            |
| Копии свидетельств о смерти родителей   |                    |            |
| Копии решения суда о лишении родительских прав  |                    |            |
| Документ об установлении опеки  |                    |            |
| Ходатайство/справка из органа опеки   |                    |            |
| Для иностранных граждан:  |                    |            |
| Направление на обучение, выданное Минобразованием России (при наличии)  |                    |            |
| Нотариально заверенный перевод документа, удостоверяющего личность при наличии в нем слов на иностранном языке  |                    |            |
| Нотариально заверенный перевод документа об образовании, при наличии в нем слов на иностранном языке  |                    |            |
| Свидетельство о признании иностранного образования (в случаях, установленных законодательством РФ)  |                    |            |
| Документы, подтверждающие статус соотечественника в соответствии с нормами законодательства РФ (при условии поступления иностранного гражданина в университет в статусе соотечественника) |                    |            |
| Заключение сектора по работе с иностранными гражданами  |                    |            |
| Заявление о согласии на зачисление  |                    |            |
| Протокол учета индивидуальных достижений  |                    |            |