



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новгородский государственный университет  
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Ю.С. Боровиков

29 июня 2021 г.



Принято

На заседании Учёного совета НовГУ

29 июня 2021 г.**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ от****01 июня 2017 года № СМК УД 3.1.-00.02.16-17**

**О формировании, ведении и хранении личных дел студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»**

1. Настоящие изменения и дополнения в Положение «О формировании, ведении и хранении личных дел студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» разработаны в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 226 от 01 апреля 2021 года «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2021/22 учебный год», Правилами приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» на 2020/2021 учебный год (с изменениями и дополнениями).

2. Внести изменения и дополнения в Положение «О формировании, ведении и хранении личных дел студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее - Положение):

Раздел 2 «Формирование личных дел» изложить в следующей редакции:

2.1. Формирование личного дела абитуриента осуществляется техническим секретариатом приемной комиссии НовГУ, при подаче согласия на зачисление на программы высшего образования или при подаче оригинала документа-об образовании при подаче документов на программы среднего профессионального образования НовГУ. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в НовГУ не позднее срока завершения приема документов, установленными «Изменениями и дополнениями в Правила приёма на обучение по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное



бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого на 2021/22 учебный год», принятыми на Ученом Совете 28.05.2020 г..

2.2. Ответственность за прием документов абитуриентов возлагается на технических секретарей, входящих в состав приемной комиссии НовГУ. Технический секретарь приемной комиссии осуществляет контроль за правильностью формирования и полнотой содержания личных дел.

Личные дела абитуриентов, подавших согласие на зачисление (программы высшего образования) или оригинал документа об образовании (программы среднего профессионального образования) формируются в папки для оперативного использования документов.

2.3. Обложка личного дела оформляется следующим образом (Приложение 1): вверху - НовГУ, далее указывается код направления подготовки (специальности), номер группы с указанием формы обучения (до - очная форма обучения, зо - заочная форма обучения, в - очно-заочная форма обучения), номер личного дела (из базы IC), фамилия, имя, отчество.

2.4. Личные дела зачисленных сотрудники технического секретариата приемной комиссии передают в МФЦО НовГУ (учебную часть колледжей НовГУ) по акту не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года для их дальнейшего ведения.

2.5. К моменту передачи личного дела студента из приемной комиссии НовГУ в МФЦО (учебную часть колледжей НовГУ) оно должно содержать следующие документы:

- опись личного дела и выписка из приказа о зачислении;
- копию заявления о приеме на имя ректора НовГУ;
- копию документа об образовании (оригинал документа об образовании – на программах среднего профессионального образования);
- копию согласия на обработку персональных данных;
- копию паспорта (стр. 2-3, 4-5);
- копию согласия на зачисление.

Другие документы (при их наличии):

- экзаменационный лист;
- справку о результатах ЕГЭ;
- выписку из протокола решения апелляционной комиссии (в случае подачи абитуриентом апелляции по результатам вступительного испытания);
- копию медицинской справки (при наличии);
- копии соответствующих документов (в случае изменения фамилии, имени, отчества);
- при использовании особого права и (или) преимущества - копии соответствующих документов;
- копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего;
- копия договора о целевом обучении;
- копии иных документов, установленных Правилами приема в НовГУ на текущий год.

Дополнительные документы (для иностранных граждан):

- копия свидетельства о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

Версия 1.0			Стр. 2	из 4
------------	--	--	--------	------



- копия заверенного перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему;
- копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со ст. 10 Федерального Закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Дополнительные документы (для использования соотечественниками наравне с гражданами РФ прав на доступ к образованию):

- копии документов, подтверждающих гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;
- копии документов, подтверждающих проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);
- копии документов, подтверждающих родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;
- копии документов, подтверждающих проживание за рубежом - для всех указанных лиц.



Лист согласования к изменениям и дополнениям к Положению «О формировании, ведении и хранении личных дел студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Директор ЦДОД «ДНК им. С.В.Ковалевской»	А.В.Пермяков	29.06.2021		
<b>СОГЛАСОВАНО</b>				
Проректор по ОД	Ю.В. Данейкин	29.06.2021		
Начальник УОД	А.Н. Макаревич	29.06.2021		
Начальник УРП	Л.Л. Сорокина	29.06.2021		
Начальник ЮУ	В. А. Шульцев	29.06.2021		