

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 05.06.2023 09:02:56  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал		СМК-О-П-40-18	
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 1 Всего листов 46

Принято на Ученом Совете  
НФ НИТУ «МИСиС»  
Протокол № 9  
от «27» июня 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу № 02/2018 от «27» июня 2018  
УТВЕРЖДАЮ:  
ДИРЕКТОР НФ НИТУ «МИСиС»  
Л.А. Котова  
«27» июня 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ


о порядке формирования, ведения и хранения личных дел абитуриентов и обучающихся  
Новотроицкого филиала Национального исследовательского технологического университета «МИСиС»  
(НФ НИТУ «МИСиС»)

СМК-О-П-40-18

Положение соответствует требованиям  
ISO 9001:2015

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения руководства НФ НИТУ «МИСиС»

Новотроицк 2018

	Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал			СМК-О-П-40-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 46


## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНА начальником отдела кадров.
2. УТВЕРЖДЕНА директором НФ НИТУ «МИСиС»  
«27» июль 2018г.
3. ДАТА ВВЕДЕНИЯ «27» июль 2018г.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
5. Методическая инструкция соответствует требованиям ISO 9001.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3 Всего листов 46</i>

## Содержание

1	Общее положение.....	4
2	Определения понятий .....	6
3	Порядок формирования личных дел студентов.....	6
4	Ведение и хранение личных дел студентов.....	9
5	Выдача оригиналов документов об образовании из личного дела обучающегося на временное пользование.....	12
6	Порядок выдачи документов, копий и выписок из личных дел студентов .....	12
7	Подготовка, хранение и передача личных дел в архив .....	13
8	Заключительные положения .....	14
	Приложение 1 Лист ознакомления и регистрации рассылки .....	15
	Приложение 2 Лист регистрации изменений .....	16
	Приложение 3 Обложка для личного дела студента .....	17
	Приложение 4 Форма титульного листа .....	18
	Приложение 5 Заявление об участии в конкурсе на имя ректора университета....	19
	Приложение 6 Приложение к заявлению об участии в конкурсе на имя ректора университета.....	20
	Приложение 7 Заявление о согласии на использование персональных данных ....	21
	Приложение 8 Анкета абитуриента (заочного отделения) .....	23
	Приложение 9 Анкета абитуриента (очного отделения).....	24
	Приложение 10 Описание личных дел абитуриентов .....	25
	Приложение 11 Форма заявления для получения оригинала документа об образовании на определенный срок .....	26
	Приложение 12 Форма обходного листа заочного отделения.....	27
	Приложение 13 Форма обходного листа очного отделения .....	28
	Приложение 14 Форма листа- заверитель дела.....	29
	Приложение 15 Договор об оказании платных образовательных услуг .....	30
	Приложение 16 Дополнительное соглашение о переводе или восстановлении ....	30
	Приложение 17 Дополнительное соглашение о рассрочке платежа за образовательные услуги .....	40
	Приложение 18 Финансовое соглашение .....	41
	Приложение 19 Заявление на предоставление рассрочки платежа .....	42
	Приложение 20 Форма учетной карточки студента .....	43
	Приложение 21 Форма журнала регистрации выданных дипломов.....	45
	Приложение 22 Форма заявления на возврат документов.....	46

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## 1 Общее положение


1.1. Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел абитуриентов и обучающихся Новотроицкого филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее - Положение) определяет порядок формирования, ведения, текущего хранения личных дел абитуриентов, студентов обучающихся Новотроицкого филиала ФГАОУ ВПО «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее - филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в российской Федерации»;
- Уставом НИТУ «МИСиС»;
- Положением о Новотроицком филиале НИТУ «МИСиС»;
- правилами приема в НИТУ «МИСиС» и его филиалы на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата;
- регламентом подготовки и издания приказов по контингенту (составу) обучающихся НИТУ «МИСиС» ОТ 16.08.2016 Р 239.01-16;
- Локальными актами университета, регулирующими порядок и основания перевода, восстановления, зачисления, отчисления обучающихся представления им академических и иных видов отгулов.

1.3. Настоящее положение устанавливает единые требования к формированию, учету, ведению и хранению личных дел обучающихся. Положение утверждается директором филиала, вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым. Изменения и дополнения к положению утверждаются приказом директора филиала. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положений требований возлагается на руководителей структурных подразделений НФ НИТУ «МИСиС», осуществляющих формирование, учет, ведение и хранение личных дел обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.4. Информация личного дела обучающегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Работа с персональными данными абитуриентов, студентов НФ НИТУ «МИСиС» осуществляется согласно

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5 Всего листов 46</i>

утвержденному Положению о персональных данных работников и студентов НФ НИТУ «МИСиС».

При передаче персональных данных обучающихся необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия обучающегося;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам филиала, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности получения образовательных услуг.

1.5. Документы из личного дела обучающихся или их копии могут быть выданы по требованию уполномоченных органов, оформленному в установленном порядке, в том числе: органов прокуратуры, дознания, следствия и суда, адвокатуры, миграционной службы и других.


Запрашиваемая информация предоставляется в объеме, не превышающем объем запрашиваемой информации.

Запрашиваемая информация может быть предоставлена только после получения соответствующего разрешения от директора филиала.

Оригиналы документов, из личного дела обучающихся, выдаются по описи. При этом в дело прикладывается копия выдаваемого документа.

1.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную, и административную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

1.7. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии, инженера отдела кадров ответственного за ведение, хранение личных дел студентов, начальника отдела кадров и заместителя директора филиала по УМР.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6 Всего листов 46</i>


## **2 Определения понятий**

В тексте настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- документ об образовании – документ государственного образца, на основании которого обучающийся был зачислен в НИТУ «МИСиС» для обучения по образовательным программам высшего образования;
- личное дело студента - сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащихся сведения о студенте (далее - личное дело);
- обходной лист – документ, в котором необходимо поставить особые отметки отдельных структурных подразделений НИТУ «МИСиС», удостоверяющие отсутствие каких-либо задолженностей перед данным подразделением;
- документы удостоверяющие личность – паспорт, иные документы, предусмотренные законодательством;
- доверенность – документ, на основании которого представитель поступающего, обучающегося, отчисленного или выпускника, имеет право на получение документов, содержащих персональные данные поступающего, обучающегося, отчисленного;
- формирование личного дела - группирование исполненных документов в личное дело и систематизация документов внутри дела;
- оформление личного дела - подготовка личного дела к хранению в соответствии с установленными правилами;
- ведение личных дел - комплекс мероприятий по приобщению документов, подлежащих хранению в составе личных дел; внесению записей в личное дело; периодической проверке наличия и состояния личных дел;
- проверка наличия и состояния личных дел - установление соответствия реального количества личных дел и количества обучающихся студентов, а также выявление личных дел, требующих исправления недостатков их формирования, ведения и т.д.

## **3 Порядок формирования личных дел студентов**

3.1 Личные дела студентов формируются после подписания ректором приказа о зачислении студента на 1 курс (переводе в университет из другого вуза) работниками приемной комиссии филиала. Каждое личное дело формируется в

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7 Всего листов 46</i>

отдельной папке. На обложке делаются отметки: номер дела (присваиваемый в ИС Университет), фамилия, имя и отчество (Приложение 3).

3.2 Ответственность за формирование и ведение личных дел абитуриентов, восстановленных и переведенных студентов, возлагается на ответственного секретаря Приемной комиссии.


3.3 Состав документов личного дела студента зависит от того, на какое место он зачислен - финансируемое за счет средств федерального бюджета (бюджет) или с оплатой стоимости обучения (внебюджет).

3.4 Формирование личных дел студентов производится в строгом соответствии с образцом в следующей последовательности.

3.4.1 Личное дело в обязательном порядке должно содержать:

- титульный лист (Приложение 4);
- внутренняя опись документов дела;
- выписка из приказа о зачислении/ переводе;
- заявление об участии в конкурсе на имя ректора университета (Приложение 5) и приложение к нему (Приложение 6);
- экзаменационный лист (для лиц, зачисленных по результатам вступительных испытаний, проводимых филиалом);
- экзаменационные работы (для лиц, зачисленных по результатам вступительных испытаний, проводимых филиалом);
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность, гражданство (основной разворот и разворот с адресом регистрации);
- оригинал документа государственного образца об образовании или его нотариально заверенная копия при зачислении в качестве слушателя;
- справка из вуза о периоде обучения, где поступающий является студентом, при зачислении в качестве слушателя;
- справка об обучении в образовательной организации (при переводе в университет из другого вуза);
- индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности переведенных студентов (при наличии разницы в учебных планах).
- оригинал или копия медицинской справки (при необходимости, в соответствии с правилами приема на текущий год);
- заявление о согласии на использование персональных данных, согласно законодательству (Приложение 7);
- 4 фотографий 3x4;

3.4.2 Личное дело обучающегося из числа иностранных граждан, в том числе должно содержать:

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8 Всего листов 46</i>

- копию визы (для граждан Грузии, Туркменистана, стран Балтии и дальнего зарубежья);

- копии документов, подтверждающих статус соотечественника, если абитуриент зачислен на общих основаниях на бюджетное место (свидетельство о рождении поступающего, свидетельство о рождении одного из родителей, паспорт одного из родителей);

- документ иностранного государства об образовании с переводом (в случае отсутствия в документе записей на русском языке);

- свидетельство о признании документа об образовании (при необходимости);

- копии документов удостоверяющих личность абитуриента и его родителей (паспорт, удостоверение личности);

Все переводы на русский язык должны быть заверены нотариально и выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

#### 3.4.3 Дополнительно предоставляемые документы:

- документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего;

- копии документов, подтверждающих льготу при зачислении (диплома победителя (призера) олимпиад, справки об инвалидности, индивидуальной программы реабилитации и др.);

- справка о результатах ЕГЭ;

- копия военного билета или приписного свидетельства;

- копия ИНН;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- ксерокопия миграционной карты первичного въезда (для иностранных граждан);

- анкета (Приложение 8, 9);

- расписка в получении документов приемной комиссией от абитуриента.

3.5 Личные дела лиц, зачисленных на первый курс, Приемная комиссия передает по описи (сформированная в 1С), распечатывается в двух экземплярах и подписывается уполномоченными лицами. Личные дела лиц, зачисленных на первый курс, и опись к ним (Приложение 10), должны быть переданы Приемной комиссией не позднее четырнадцати рабочих дней после издания приказа о зачислении.

3.6 Личные дела (с копиями документов) абитуриентов, не зачисленных в число студентов, хранятся в течение 1 года в приемной комиссии, далее расформируются.



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9 Всего листов 46</i>

3.7 После завершения работы Приемной комиссии личное дело студента представляет собой пакет документов, относящихся к одному физическому лицу, помещенных в папку-скоросшиватель в определенном порядке.

3.8 Инженер отдела кадров по работе со студентами проверяет соответствие личных дел требованиям брошюровки и комплектации строго по акту и приказу о зачислении на 1 курс.

3.9 Личные дела, сформированные в нарушение настоящего положения, т.е. при наличии замечаний, касающихся комплектации или брошюровки, возвращаются в приемную комиссию филиала для доработки.

#### **4 Ведение и хранение личных дел студентов**

4.1 Во время обучения ответственность за ведение их личных дел возлагается на инженера отдела кадров работающего со студентами, в должностные обязанности которого входит работа с личными делами.

4.2 Личному делу, студенческому билету и зачетной книжке студента приемная комиссия и инженер деканата указывает один и тот же унифицированный номер присвоенный программой 1 С Университет. При получении студенческого билета и зачетной книжки студент расписывается в Журнале регистрации выданных документов. В случае утраты студенческого билета или зачетной книжки, инженер деканата обязан взять заявление со студента об утере студенческого билета/зачетной книжки (Приложение 11), а затем выдается студенту новый документ с отметкой «дубликат», который сохраняет порядковый номер утерянного.

4.3 При отчислении студента из института студенческий билет, зачетная книжка, личная карточка студента сдаются в отдел кадров в двух недельный срок для приобщения в личное дело.

4.4 Личное дело ведется в течение всего периода обучения студента в университете до момента его отчисления в связи с окончанием обучения (либо по другим основаниям).

4.5 При переводе студента внутри филиала с одной основной образовательной программы (формы обучения) на другую, смене фамилии и или других изменениях студенту сохраняется зачетная книжка, в которую инженер деканата вносит соответствующие исправления, заверенные подписью директора филиала и печатью.

4.6 При восстановлении студента, отчисленного из филиала, приемная комиссия создает новое личное дело с пометкой в нумерации. В личное дело

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10 Всего листов 46</i>

студента включаются первичные документы для приема, а так же заявление на восстановление с визой заместителя директора по УМР, копия приказа о восстановлении, индивидуальный учебный план по ликвидации задолженностей.

4.7 Работник отдела кадров по работе со студентами несет ответственность за ведение и хранение личных дел студентов в период обучения и после передачи личных дел в архив отдела кадров.

4.8 В процессе ведения личного дела вносятся следующие записи на основании приказов:

- о переводе с курса на курс;
- о переводе с факультета на факультет;
- об изменении фамилии, имени, отчества;
- о предоставлении академического отпуска;
- об отчислении;
- о восстановлении;
- о наказании;
- о поощрении;
- об окончании университета и др.

Основания к приказам (заявления, справки, копии документов и т.д.) также размещаются в деле.

При отчислении обучающегося из филиала в личное дело вносятся:

- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет и зачетная книжка;
- копия справки об обучении в образовательной организации;
- копия документа о предыдущем образовании, и приложение к нему (при отчислении в связи с окончанием обучения);
- копия документа об образовании, предоставленного студентом на момент зачисления в филиале (в случае если в деле хранился подлинник);
- финансовое соглашение, договор об оказании платных образовательных услуг, доп. соглашения об оплате за обучение (если студент обучается с оплатой стоимости обучения (внебюджет));
- оформленный обходной лист (Приложение 12, 13);
- лист заверитель дела (Приложение 14).

4.9 Работник бухгалтерии, ответственный за ведение, хранение и передачу договоров со студентами и финансовых соглашений к ним, передает в отдел кадров документы в течение 2-недель с момента отчисления студента. Договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение 15), дополнительное соглашение о переводе или восстановлении (Приложение 16), дополнительное соглашение о рассрочке платежа за образовательные услуги (Приложение 17) и

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11 Всего листов 46</i>

финансовые соглашения (Приложение 18) и заявление на рассрочку (Приложение 19) (при наличии) должны быть оформлены и заполнены данные студента.

4.10 Студенты, окончившие университет, имеют право забрать документ о предыдущем образовании при предъявлении паспорта или другого документа удостоверяющего личность и подписанного обходного листа. Также документ может получить другой человек при наличии паспорта, доверенности, заверенной нотариально.

4.11 Работники деканата факультета после проведения итоговой государственной аттестации, отчисления в течение 14 (четырнадцати) календарных дней, после перевода студента в течение 7 (семи) календарных дней передают в отдел кадров оформленные учебные (личные) карточки студентов (Приложение 20), включая все заявления, оформленные в процессе обучения, а также студенческие билеты, зачетные книжки для хранения в личном деле.

4.12 Технические секретари Государственных экзаменационных комиссий после проведения итоговой государственной аттестации в течение следующего дня передают в отдел кадров зачетные книжки студентов, отзывы, рецензии и выписки из протоколов Государственных экзаменационных комиссий.

4.13 Работник отдела кадров по работе со студентами подшивает в личное дело выпускников копию выдаваемого филиалом диплома о полученном образовании.

4.14 Не реже одного раза в год проводится плановая проверка наличия личных дел, находящихся на текущем хранении. Выявленные в ходе проверки недостатки подлежат устранению работниками отдела кадров по работе со студентами.

4.15 В процессе оперативного хранения личные дела должны храниться в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от повреждений и исключаящих их утрату. Дела размещаются в вертикальном положении корешками наружу в алфавитном порядке. Двери (створки) средств хранения следует держать закрытыми.

4.16 Внутренний доступ к персональным данным студентов возможен только с разрешения начальника отдела кадров для работников соответствующих деканатов и работникам структурных подразделений филиала, которым персональные данные студентов необходимы для выполнения должностных обязанностей и разрешен допуск приказом.

4.17 Внешний доступ к личным делам студентов (или изъятие из них документов) допускается с письменного разрешения директора специально уполномоченным лицам при наличии у них соответствующего письменного запроса.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12 Всего листов 46</i>

4.18 Для контроля своевременного возврата личных дел и документов дела, выданных во временное пользование, работником отдела кадров по работе со студентами, ведется журнал учета выдачи документов (Приложение 21).

## **5 Выдача оригиналов документов об образовании из личного дела обучающегося на временное пользование**

5.1. Обучающийся, его законный представитель, имеет право на доступ к своим персональным данным и на получение оригинала документа об образовании из личного дела на определенный срок на основании письменного заявления.

5.2. Для получения оригинала документа об образовании на определенный срок обучающийся, его законный представитель подает заявление, оформленное по установленному образцу (Приложение 22). Заявление должно быть согласовано с директором филиала, начальником отдела кадров. В личное дело подшивается копия выдаваемого документа и заявление.

5.3. Оригинал документа об образовании выдается из личного дела срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней и не чаще 1 раза в семестр.

5.4. Продление установленного срока выдачи документа об образовании на временное пользование допускается в особых случаях с разрешения директора филиала.


5.5. Обучающийся, его законный представитель, получивший оригинал документа об образовании из личного дела, обязан вернуть его в установленный в заявлении срок в отдел кадров.

5.6. В случае невозврата оригинала документа об образовании в указанный срок, начальник отдела кадров составляет служебную записку на имя директора института, в котором числится обучающийся, с просьбой принять меры по дисциплинарному взысканию в отношении обучающегося.

## **6 Порядок выдачи документов, копий и выписок из личных дел студентов**

6.1 Оригиналы документов из личного дела выдаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, заполненного обходного листа, только тому лицу, чьи персональные данные указаны в личном деле или его законному представителю на основании нотариальной доверенности.

6.2 Предоставление выписок из документов и копий документов из личных дел осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт, студенческий билет, зачетная книжка и т.п.).

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13 Всего листов 46</i>

6.3 Предоставление выписок из документов и копий документов из личных дел осуществляется на следующий рабочий день после подачи заявления.

6.4 Решение о предоставлении выписок из документов и копий документов из личных дел студентов принимает начальник отдела кадров.

6.5 Выдача документов из личного дела студента запрещается в случае, не согласования с директором филиала, при отсутствии документа удостоверяющего личность.

6.6 Предоставление документов, выписок из них и копий документов из личных дел допускается только тому лицу, чьи персональные данные указаны в личном деле, за исключением случаев, установленных законодательством. Начальник отдела кадров обязан удостоверить личность лица, запрашивающего документы из личного дела.

6.7 Выписки из документов и копии документов выдаются и отправляются по почтовому адресу на основании заявления, в случае если подпись заявителя заверена нотариусом или консулом.

6.8 Документы, выписки из них и копии документов могут быть предоставлены на основании заявления лица, осуществляющего свои действия в интересах студента по доверенности, заверенной нотариусом.

6.9 Предоставление документов, выписок из них и копий документов осуществляется бесплатно.

## **7 Подготовка, хранение и передача личных дел в архив**

7.1 В период поступления и обучения студента в филиал его личное дело хранится в отдельном шкафу учебной части. Доступ к личным делам имеет только работник, отвечающий за ведение и хранение личных дел студентов.


7.2 Право доступа к документам личного дела студента также имеют директор, заместитель директора по УМР, начальник отдела кадров.

7.3 Иным лицам право доступа может быть предоставлено на основании служебной записки с резолюцией директора филиала и заместителя директора.

7.4 Изъятие документов из личного дела возможно лишь с разрешения директора филиала и уведомления сотрудника, ведущего личные дела.

7.5 В случае утраты/порчи личного дела по каким-либо причинам, работником, ответственным за работу с личными делами, составляется акт об утере/порчи личного дела и формируется новое личное дело.

7.6 Оформление личных дел, передаваемых в архив отдела кадров для хранения, осуществляется сотрудником отдела кадров по работе со студентами и включает в себя:

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 14 Всего листов 46</i>

- подшивку или переплет дела;
- нумерацию листов дела;
- внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела (уточнение названия организации, крайних дат дела, количества листов).

7.7 Документы, составляющие личные дела, подшиваются с учетом возможности свободного чтения текста всех документов, дат, виз и резолюций на них.

7.8 При наличии в личном деле не востребуемых документов (оригиналов документов о предыдущем образовании) - они вкладываются в конверт, который находится в личном деле. Само дело при этом оставляется на хранение в отделе кадров.

## 8 Заключительные положения

8.1 Работники, в должностные обязанности которых входит формирование, ведение и хранение личных дел, должны быть ознакомлены с данным Положением под роспись в течение недели с момента его утверждения.

8.2 Работник, принимаемый на работу, связанную с формированием, учетом, ведением, хранением личных дел студентов, должен быть ознакомлен с данным Положением под роспись до подписания трудового договора.

8.3 Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на начальника отдела кадров, ответственного секретаря приемной комиссии, деканов факультетов.

### Разработано:

Начальник отдела кадров



В.А. Путилина

### Согласовано:

Юриисконсульт



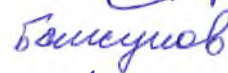
А.О. Сухолитко

Заместитель директора филиала по УМР



А.В. Нефедов

Главный бухгалтер филиала




Д.О. Бажуков

Начальник ОДП



Т.П. Филоненко

	Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал			СМК-О-П-40-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 46

## Приложение 1 Лист ознакомления и регистрации рассылки

Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Новотроицком филиале Национального исследовательского технологического университета «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»)

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись


Электронная версия документа находится на файловом сервере Public/ Нормативные документы/ – Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел абитуриентов и обучающихся Новотроицкого филиала Национального исследовательского технологического университета «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»)

Рассылку Электронной версии произвел:

(Должность)	(Подпись)	(Дата)	(И.О.Ф.)
Документ изъят:			
Основание:			
(Должность)	(Подпись)	(Дата)	(И.О.Ф.)





	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 17 Всего листов 46</i>

### Приложение 3 Обложка для личного дела студента

№ личного дела      ФИО	Шифр специальности	з/о или д/о коммерция/ заказ			
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>данные о предыдущем образовании, г. выпуска</td> </tr> <tr> <td>город проживания</td> </tr> <tr> <td>иностраннный яз</td> </tr> </table>		данные о предыдущем образовании, г. выпуска	город проживания	иностраннный яз
данные о предыдущем образовании, г. выпуска					
город проживания					
иностраннный яз					
<b>ДЕЛО</b> № _____					
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td><b>Фамилия</b></td> </tr> <tr> <td><b>Имя</b></td> </tr> <tr> <td><b>Отчество</b></td> </tr> </table>			<b>Фамилия</b>	<b>Имя</b>	<b>Отчество</b>
<b>Фамилия</b>					
<b>Имя</b>					
<b>Отчество</b>					

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 18 Всего листов 46</i>

### Приложение 4 Форма титульного листа


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

личное дело №

Фото

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_

<b>Код направления подготовки:</b>												
<b>Наименование направления подготовки:</b>												
<b>Программа обучения:</b>	<b>специалитет</b>			<b>бакалавриат</b>			<b>магистратура</b>			<b>аспирантура</b>		
<b>Форма обучения:</b>	очная			очная			очная			очная		
	очно-заочная			очно-заочная			заочная			заочная		
	заочная			заочная								
<b>Условия обучения:</b>	бюджет						с оплатой стоимости					

	Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал			СМК-О-П-40-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 19 Всего листов 46

## Приложение 5 Заявление об участии в конкурсе на имя ректора университета

1	8						
---	---	--	--	--	--	--	--

Ректору НИТУ «МИСиС»

А.А. ЧЕРНИКОВОЙ  
ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия											Дата рождения			Пол	
Имя											дд	мм	гггг	м	ж
Отчество															

**Документ, удостоверяющий личность:**

Наименование документа										Серия		Номер						
Кем выдан																		
Код подразделения															Когда выдан			г.

**Место постоянной регистрации (прописка), гражданство:**

Страна														
Субъект														
Район														
Насел. пункт														
Индекс		Улица/площадь/переулок												
Дом		Строение	Корпус	Квартира	Гражданство									

**Контакты:**

Телефоны														
Электронный адрес														

**Сведения о предыдущем уровне образования:**

среднее общее		высшее	
среднее профессиональное		бакалавр	специалист
начальное профессиональное		дипломированный специалист	магистр

**Документ об образовании:**

Наименование документа										Серия		Номер			Дата выдачи	
Аттестат																
Диплом																

БАКАЛАВРИАТ / СПЕЦИАЛИТЕТ

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 20 Всего листов 46

**Приложение 6 Приложение к заявлению об участии в конкурсе на имя ректора университета**

## Приложение

1	8				
---	---	--	--	--	--

к заявлению о приеме на обучение по программам бакалавриата

Код	Наименование направления подготовки/специальности	Форма обучения	Бюджет*		Внебюджет отметить «V»
			Порядковый номер	Условие поступления	
22.03.02	Металлургия	Очная			
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
13.03.02	Электроэнергетика и электротехника	Очная			
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
15.03.02	Технологические машины и оборудование	Очная			
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
18.03.01	Химическая технология	Очная	<del>X</del>	<del>X</del>	
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
13.03.01	Теплоэнергетика и теплотехника	Очная	<del>X</del>	<del>X</del>	
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
09.03.03	Прикладная информатика	Очная	<del>X</del>	<del>X</del>	
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
38.03.01	Экономика	Очная	<del>X</del>	<del>X</del>	
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	
38.03.02	Менеджмент	Очная	<del>X</del>	<del>X</del>	
		Заочная	<del>X</del>	<del>X</del>	

*\*Порядковый номер указывается от 1 до 3. При этом цифрой 1 отмечается направление подготовки/специальность, на которое поступающий желает поступить в первую очередь и т.д. Условие поступления указывается буквами: «БВИ» - без вступительных испытаний; «ЦП» - квота целевого приема; «ОК» - особая квота; «ОКМ» - основные конкурсные места.*

**БАКАЛАВРИАТ**

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>
			<i>Лист 21 Всего листов 46</i>

## Приложение 7 Заявление о согласии на использование персональных данных

### Согласие на обработку персональных данных абитуриента, студента

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество абитуриента, студента)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес регистрации по месту жительства)

и/или по месту пребывания (фактического проживания)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе федеральному государственному автономному учреждению высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»), расположенному по адресу: 462359, Россия, Оренбургская обл., г. Новотроицк, ул. Фрунзе, д. 8.

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

*с целью:*

осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с уставом НИТУ «МИСиС», формирование и ведение федеральной информационной системы обеспечения проведения приема граждан в образовательные учреждения

*в объеме:*

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки, профиль, курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечители, опекуны, муж/жена и т.д.), образование, данные в документах об образовании, о наличии специальных знаний, данные в свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные миграционной карты, документа подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации, данные в документах воинского учета, ИНН, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), сведения об участии в международных, всероссийских, ведомственных, региональных или университетских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях (с указанием названия олимпиады или иного мероприятия, предмета (дисциплины) либо вида спорта), смотрах, выставках, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 22 Всего листов 46</i>

открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах.

(перечень обрабатываемых персональных данных)

*для совершения следующих действий:*

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации (перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что НФ НИТУ «МИСиС» может проверять достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием других операторов, без уведомления меня об этом.

*Я согласен (а) на:*

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах НФ НИТУ «МИСиС» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки, профиль, курс, группа, форма обучения) свидетельстве о результатах единого государственного экзамена, данные о результатах вступительных испытаний (для абитуриентов);

- размещение на информационных стендах приемной комиссии и сайтах НФ НИТУ «МИСиС» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), направление подготовки, профиль, курс, группа, форма обучения), биометрические персональные данные (фотография);

- опубликование в газете, на сайте НФ НИТУ «МИСиС» сведений о награждении и поощрении, содержащих фамилию, имя, отчество, место учебы (наименование факультета (института), курс, группа), вид награды и/или поощрения, биометрические персональные данные (фотография);

- передачу моих персональных данных третьим лицам согласно Положения о персональных данных работников и студентов НФ НИТУ «МИСиС».


Настоящее соглашение действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю НФ НИТУ «МИСиС» под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 23 Всего листов 46</i>

## Приложение 8 Анкета абитуриента (заочного отделения)



### АНКЕТА

### АБИТУРИЕНТА

(заочная форма обучения)

Рег. № 18 \_\_\_\_\_

**Внимание!** Заполнять анкету следует аккуратно и разборчиво (лучше печатными буквами). В тех пунктах анкеты, где предложен альтернативный выбор, используйте  для отметки нужного ответа.

1. Фамилия ..... 2. Имя .....

3. Отчество ..... 4. Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 19 \_\_\_\_ 5. Пол:  жен.  
.....  муж.

6. Место рождения .....

7. Гражданство .....

8. Документ, удостоверяющий личность:  паспорт.....   
другой

8.1. Серия ..... 8.2. Номер..... 8.3. Когда выдан \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

8.4. Кем выдан .....

9. Постоянное место жительства

9.1. Страна..... 9.2. Регион [России] (обл., край, респ.) .....

9.3. Район (области, края)..... 9.4. Населенный пункт.....

9.5. Адрес .....

9.6. Почтовый индекс       9.7. Дом./моб. телефон .....

10. Образование:  среднее  среднее профессиональное  начальное  
профессиональное  высшее проф.

10.1. Год завершения указанной ступени образования:

11. Документ, подтверждающий наличие *среднего* образования:  аттестат  диплом

11.1. Серия ..... 11.2. Номер.....

12. Тип среднего учебного заведения:  школа  лицей  гимназия   
техникум  колледж  ТУ  
 другое .....

12.1. Номер или наименование учебного заведения.....

.....

13. Иностраный язык  английский  немецкий.....  французский  
 другой  не владею

13.1. Степень освоения иностранного языка  базовый уровень (по программе  
средней школы)  выше среднего  в совершенстве

14. Место работы, должность (для абитуриентов, поступающих на заочную форму  
обучения):.....

ИНН.....


Пенсионное страховое  
свидетельство.....

.....

Достоверность указанных в анкете сведений подтверждаю.

Дата заполнения анкеты \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2018 г.

Подпись абитуриента .....

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 24 Всего листов 46</i>

## Приложение 9 Анкета абитуриента (очного отделения)



### АНКЕТА

### АБИТУРИЕНТА


(очная форма обучения)

Рег. № 18 \_\_\_\_\_

**Внимание!** Заполнять анкету следует аккуратно и разборчиво (лучше печатными буквами).  
В тех пунктах анкеты, где предложен альтернативный выбор, используйте  для отметки  
нужного ответа.

1. Фамилия ..... 2. Имя .....
3. Отчество ..... 4. Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 19 \_\_\_\_ 5. Пол:  жен.  
 муж.
6. Место рождения .....
7. Гражданство .....
8. Документ, удостоверяющий личность:  паспорт.....   
другой
- 8.1. Серия..... 8.2. Номер..... 8.3. Когда выдан \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_
- 8.4. Кем выдан .....
9. Постоянное место жительства
- 9.1. Страна..... 9.2. Регион [России] (обл., край, респ.) .....
- 9.3. Район (области, края)..... 9.4. Населенный пункт.....
- 9.5. Адрес.....
- 9.6. Почтовый индекс       9.7. Дом./моб. телефон .....
10. Образование:  среднее  среднее профессиональное  начальное  
профессиональное  высшее проф.
- 10.1. Год завершения указанной ступени образования:
11. Документ, подтверждающий наличие *среднего* образования:  аттестат  диплом
- 11.1. Серия..... 11.2. Номер.....
12. Тип среднего учебного заведения:  школа  лицей  гимназия   
техникум  колледж  ТУ  
 другое .....
- 12.1. Номер или наименование учебного заведения .....
13. Иностраный язык  английский  немецкий.....  французский  
 другой  не владею
- 13.1. Степень освоения иностранного языка  базовый уровень (по программе  
средней школы)  выше среднего  в совершенстве
14. Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, должность, телефон) (для абитуриентов, поступающих  
на очную форму обучения):  
.....  
.....  
.....
- ИНН .....
- Пенсионное страховое  
свидетельство.....
- Достоверность указанных в анкете сведений подтверждаю.
- Дата заполнения анкеты \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2018 г. Подпись абитуриента .....



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## Приложение 10 Описание личных дел абитуриентов

Факультет

Шифр «направление»

№ п/п	ФИО	№ личного дела	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
....			

Итого: Количество личных дел \_\_\_\_\_ шт.

Сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Приемная комиссия

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ОК

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 26 Всего листов 46</i>

## Приложение 11 Форма заявления для получения оригинала документа об образовании на определенный срок

Начальнику отдела кадров  
НФ НИТУ «МИСиС»

ФИО \_\_\_\_\_  
 Курс, группа \_\_\_\_\_  
 Институт \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать оригинал документа: \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

для предоставления \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

сроком на \_\_\_\_\_,  
(количество дней)

Обязуюсь вернуть оригинал документа в указанный срок.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оригинал документа выдать разрешаю

Директор НФ НИТУ «МИСиС» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


### РАСПИСКА

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)


оригинал документа \_\_\_\_\_  
(название документа)


Получил на руки, обязуюсь вернуть оригинал документа в указанный срок.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_


	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>


## Приложение 12 Форма обходного листа заочного отделения

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  <b>«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ (НФ НИТУ «МИСиС») 462359, Оренбургская область, г.Новотроицк, ул.Фрунзе 8 Тел/факс: (3537)679729 nfmisis@yandex.ru http://www.nfmisis.net ОКПО 11945436 ОГРН 1027739439749 ИНН/КПП 7706019535/ 560702001</b>	Обходной лист “ _____ ” 20__ год.	
Студент _____ группы _____ (очной (дневной), <u>заочной</u> , вечерней формы обучения)			
	№ кабинета	Ф.И.О. ответственного лица (полностью)	Роспись (дата)
Библиотека НФ НИТУ «МИСиС»			
Читальный зал НФНИТУ «МИСиС»			
Кафедра ГиСЭН (гуманитарных и социально-экономических наук)			
Отдел по воспитательной работе			
Кабинет химии			
Кабинет физики			
Кафедра МТиО (металлургические технологии и оборудование)			
Кафедра МиЕ (математики и естествознания)			
Кафедра ЭиЭ (Электроэнергетики и электротехники)			
Кабинет инженерной графики			
Лаборатория материаловедения			
Деканат ФМТ			
Деканат ФЗО			
Кассир			
Бухгалтерия (электронный ключ)			
Бухгалтер			
Военкомат			
* обходной лист действителен в течение 30 дней со дня его выдачи			

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 28 Всего листов 46

### Приложение 13 Форма обходного листа очного отделения

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ			
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ (НФ НИТУ «МИСиС») 462359, Оренбургская область, г.Новотроицк, ул.Фрунзе 8 Тел/факс: (3537)679729 <a href="mailto:nfmisis@yandex.ru">nfmisis@yandex.ru</a> <a href="http://www.nfmisis.net">http://www.nfmisis.net</a> ОКПО 11945436 ОГРН 1027739439749 ИНН/КПП 7706019535/ 560702001		Обходной лист “ ___ ” ___ 20__ год.	
Студент _____ группы _____ (очной (дневной), заочной, вечерней формы обучения)			
	№ кабинета	Ф.И.О. ответственного лица (полностью)	Роспись (дата)
Библиотека НФ МИСиС			
Читальный зал НФ МИСиС			
Кафедра ГиСЭН (гуманитарных и социально-экономических наук)			
Отдел по воспитательной работе			
Секция физвоспитания			
Кабинет химии			
Кабинет физики			
Кафедра МТиО (металлургические технологии и оборудование)			
Кафедра МиЕ (математики и естествознания)			
Кафедра ЭиЭ (Электроэнергетики и электротехники)			
Кабинет инженерной графики			
Лаборатория материаловедения			
Деканат ФМТ			
Деканат ФЗО			
Заведующий общежитием			
Паспортист			
Военкомат			
Кассир			
Бухгалтер			
Бухгалтерия (электронный ключ)			
* обходной лист действителен в течение 30 дней со дня его выдачи			

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

### Приложение 14 Форма листа- заверитель дела

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № \_\_\_\_\_

В деле подшито (вложено) и пронумеровано \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) листов, в том числе  
 литературные листы \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера \_\_\_\_\_

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов

Инженер / Начальник ОК

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
			Лист 30 Всего листов 46

## Приложение 15 Договор об оказании платных образовательных услуг

### ДОГОВОР № 106/ННН/ГТГ об образовании

г. Новотроицк

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НИТУ «МИСиС»), действующее на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № 1947 от 19 февраля 2016 года, серия 90Л01 № 0008980, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Свидетельства о государственной аккредитации № 1835 от 11 апреля 2016 года, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» или «Университет», в лице директора Новотроицкого филиала НИТУ «МИСиС» Котовой Ларисы Анатольевны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности № 31-257 от 23.01.2018г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемый(-ая) далее «Заказчик» или «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ с присвоением степени \_\_\_\_\_ в пределах федерального государственного образовательного стандарта и/или образовательного стандарта Университета в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Период обучения составляет \_\_\_с\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Период обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет \_\_\_с\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Оказание образовательной услуги осуществляется с даты, указанной в приказе о зачислении Обучающегося в Университет.


1.4. Место оказания образовательных услуг: Оренбургская область, город Новотроицк, улица Фрунзе, 8.

1.6. Форма обучения: \_\_\_\_\_, с применением дистанционных образовательных технологий.

1.7. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком занятий.

1.8. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается документ об образовании и (или) квалификации государственного образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Обучающегося из Университета до завершения им обучения в полном объеме.

1.9. Образовательные услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и в

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 31 Всего листов 46</i>

порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706).

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя и локальными нормативными актами Исполнителя.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.2.2. требовать от Исполнителя предоставления информации по образовательной деятельности Исполнителя, об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Исполнителя, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки;

2.3.5. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в Университете;


2.3.6. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в основную профессиональную образовательную программу, на основании отдельно заключенного договора.

### **2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в Университет в качестве студента;

2.4.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом Университета, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя;

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 32 Всего листов 46</i>

2.4.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;

2.4.5. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги в порядке, определенном разделом 3 Договора;

2.4.6. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам при предоставлении соответствующих документов (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора);

2.4.7. Восполнить, если это возможно, исходя из учебного плана (графика) и длительности пропуска, материал занятий, пройденный за время отсутствия Обучающегося по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего Договора;

2.4.8. Предоставить возможность получения Обучающимся дополнительных образовательных услуг с компенсацией дополнительных финансовых затрат;

2.4.9. Проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

2.4.10. Предоставить Обучающемуся возможность реализовать иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.5.2. При поступлении Обучающегося в Университет и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.5.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях с последующим предоставлением подтверждающих документов.

2.5.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

2.6. Обучающийся обязан:

2.6.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

2.6.2. В случае отказа от получения образовательных услуг предупредить Исполнителя в письменном виде в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.


2.6.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях с последующим предоставлением подтверждающих документов.

2.6.4. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

2.6.5. Владеть теоретическими и практическими навыками, в полном объеме и своевременно выполнять учебный план и учебный график.

2.6.6. Соблюдать требования Устава Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, приказов и указаний должностных лиц Университета, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся.



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 33 Всего листов 46</i>

2.6.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### 3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, из них:

стоимость обучения за 20\_\_-20\_\_ учебный год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

стоимость обучения за 20\_\_-20\_\_ учебный год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

стоимость обучения за 20\_\_-20\_\_ учебный год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

стоимость обучения за 20\_\_-20\_\_ учебный год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек;

стоимость обучения за 20\_\_-20\_\_ учебный год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Стоимость образовательных услуг определена согласно утвержденной плановой калькуляции, НДС не облагается на основании подп. 14 п. 2 ст. 149 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Увеличение стоимости платных образовательных услуг оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору, которое заключается до начала учебного года.

3.3. Оплата стоимости услуг, являющихся предметом настоящего Договора, производится в валюте Российской Федерации путем ежегодных платежей в размере стоимости обучения за текущий год на расчетный счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора в следующем порядке:

50% стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее 1 сентября текущего учебного года;

50% стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее 1 февраля текущего учебного года.


Порядок оплаты, предусмотренный в настоящем пункте, может быть изменен по соглашению сторон путем заключения дополнительно соглашения к настоящему Договору до начала учебного года.

3.4. Дополнительные соглашения, указанные в п.п.3.2., 3.3. настоящего Договора, оформляются в виде приложений к настоящему Договору и являются его неотъемлемыми частями. Уклонение от заключения дополнительного соглашения на очередной год считается односторонним отказом от исполнения настоящего Договора.

3.5. Датой внесения платы за обучение считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Университета. Банковские услуги по перечислению денежных средств оплачиваются Заказчиком.

Обязательства Заказчика по оплате образовательных услуг считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.6. При перечислении платы за обучение Заказчик (или Обучающийся) должен в срок не позднее 10 календарных дней после произведенной оплаты представить Исполнителю

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 34 Всего листов 46</i>

платежный документ (платежное поручение, квитанция и т.п.), в котором должно быть указано назначение платежа: оплата за обучение, Ф.И.О. Заказчика и Обучающегося, номер Договора, дата оплаты.

3.7. В случае нарушения сроков оплаты, установленных пунктом 3.3. настоящего Договора, Заказчик (или Обучающийся) уплачивает неустойку в размере 0,05 (пять сотых) процента от суммы задолженности за каждый день просрочки.

3.8. В случае предоставления Обучающемуся академического отпуска часть уплаченной за обучение суммы, пропорциональная продолжительности академического отпуска за период с 01 сентября по 31 августа текущего учебного года, засчитывается в счет оплаты обучения Обучающегося после выхода из академического отпуска.

#### **4. Порядок сдачи и приемки услуг**

4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения оказания услуг, Исполнитель передает для подписания Заказчику Акт об оказанных услугах.

4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде.

4.3. Если в течение 10 календарных дней со дня получения Акта об оказанных услугах, Заказчик не передаст его в подписанном виде Исполнителю либо не заявит в письменной форме об устранении недостатков, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

#### **5. Зачисление, отчисление и восстановление**

5.1. Издание приказа о Зачислении Обучающегося в Университет производится при выполнении следующих условий:

5.1.1. Предоставления документов, предусмотренных Правилами приема;

5.1.2. Наличия результатов вступительных испытаний, обеспечивающих поступление в Университет;

5.1.3. Заключения настоящего Договора;

5.1.4. Осуществления оплаты обучения, в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Договора.

5.2. Восстановление Обучающегося в Университете может быть произведено с сохранением платной основы обучения при наличии вакантных мест. Обучающийся, имеющий перерыв в учебе более 5 лет, восстановлению не подлежит.

5.3. Обучающийся может быть отчислен из Университета по собственному желанию, в связи с переводом в другую образовательную организацию, а также по инициативе Университета в случаях, указанных в разделе 6 настоящего Договора.

5.4. Отчисление и восстановление Обучающегося производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Исполнителя.

#### **6. Порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. В этом случае

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 35 Всего листов 46</i>

Обучающийся и/или Заказчик обязаны оплатить Исполнителю фактически оказанные им услуги (пропорционально времени обучения в учебном году) и возместить Исполнителю фактически понесенные, в связи с исполнением настоящего договора, расходы;

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Заказчиком фактически понесенных Исполнителем расходов (пропорционально времени обучения в учебном году).

6.7. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, если иное в нем не предусмотрено, должны быть совершены в письменной форме и подписаны сторонами или их уполномоченными представителями.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

7.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

7.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

7.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30-дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

7.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:


7.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

7.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

7.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

7.4.4. Расторгнуть Договор.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана,

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

7.6. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты обучения и/или оплаты неустойки, установленных в разделе 3 настоящего Договора, более чем на один месяц, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика и/или Обучающегося.

## **8. Срок действия Договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

9.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени со дня издания приказа о зачислении Обучающегося в Университет до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из Университета.

9.3. Обучающийся приступает к занятиям \_\_\_\_\_.

9.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих адресов, номеров телефонов и иных реквизитов не позднее пяти рабочих дней с даты их изменения.

9.5. Стороны признают юридическую силу заявлений, уведомлений, извещений, отправленных в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим адресам электронной почты Сторон:


Эл. почта Исполнителя	Эл. почта Обучающегося/Заказчика
	nf@misis.ru

, при условии предоставления оригиналов указанных документов в месячный срок с момента их отправки в электронном виде. Передача Сторонами корреспонденции в электронном виде на вышеуказанную электронную почту осуществляется с указанием в параметрах отправки электронного сообщения «Уведомить о доставке». Датой передачи соответствующего сообщения в электронном виде по электронной почте считается день его отправления по электронной почте. Каждая из Сторон самостоятельно несет бремя обеспечения возможности отправки и получения сообщений в электронном виде по электронной почте.

При этом Стороны обязуются немедленно извещать друг друга об изменениях адреса электронной почты или любого из своих реквизитов, определенных в разделе «адреса и банковские реквизиты Сторон» настоящего Договора, в противном случае, исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам другой Стороны считается надлежащим, а риски наступления неблагоприятных последствий несет Сторона, не уведомившая другую Сторону.

9.6. В том случае, если Обучающийся не достиг восемнадцатилетнего возраста, он должен представить письменное согласие своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей, для заключения данного Договора.

9.7. Споры по настоящему Договору подлежат разрешению в суде по месту нахождения

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 37 Всего листов 46</i>

Исполнителя.

9.8. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации.

9.9. Стипендиальным обеспечением за счет средств субсидии, направляемой из федерального бюджета, Обучающийся не пользуется.

9.10. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика (Обучающегося) о лишении Университета государственной аккредитации, в случае ликвидации, реорганизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью внесения изменений в условия Договора или его расторжения.

9.11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

9.12. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9.13. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными актами Университета.

9.14. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## 10. Адреса и иные реквизиты Сторон

**Исполнитель: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»**

Юридический адрес: 119049, г. Москва, Ленинский проспект, 4.

Новотроицкий филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (НФ НИТУ «МИСиС»),

Почтовый адрес: 462359, г. Новотроицк. Оренбургской области, ул. Фрунзе, д. 8,

Тел/факс (3537) 67-97-29.

ИНН 7706019535, КПП 560702001 ОКПО 02066500, ОКВЭД 85.22, ОКТМО 45384000, ОГРН 1027739439749, ОКОПФ 75101

Плательщик: УФК по Оренбургской области (НФ НИТУ «МИСиС», л/с 30536U58490) л/с 30536U58490 р/с № 40501810500002000001

Банк плательщика: отделение Оренбург, г. Оренбург БИК 045354001

### Заказчик / Обучающийся:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_


Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ ; e-mail: \_\_\_\_\_.

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1

## Подписи Сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик/Обучающийся:**

_____ / (подпись) ____ . ____ . 201_ г. м.п	_____ (И.О.Фамилия)	_____ / (подпись) ____ . ____ . 201_ г.	_____ (И.О.Фамилия)
--	------------------------	---	------------------------

*С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации университета ознакомлен.*

*С локальными нормативными актами университета, регулирующими иные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на сайте университета [misis.ru](http://misis.ru) и [nf.misis.ru](http://nf.misis.ru), ознакомлен.*


**Заказчик/Обучающийся:**

_____ / (подпись) ____ . ____ . 201_ г.	_____ (И.О.Фамилия)
---	------------------------

*Даю согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.*

**Заказчик/Обучающийся:**

_____ / (подпись) ____ . ____ . 201_ г.	_____ (И.О.Фамилия)
---	------------------------

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## Приложение 16 Дополнительное соглашение о переводе или восстановлении

Дополнительное соглашение N \_\_\_\_  
к Договору N \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.  
г. Новотроицк «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», действующее на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 1947 от 19 февраля 2016 года, серия 90ЛЮ1 № 0008980, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 1835 от 11 апреля 2016 года серия 90А01 № 0001929, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем или «Университет», в лице директора Новотроицкого филиала Котовой Ларисы Анатольевны, действующего на основании Положения о филиале и доверенности № 136-257 от 23.01.2017 года, далее «НФ НИТУ «МИСиС» или «Филиал», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемый (-ая) далее «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в условия Договора N \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г. следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 3.1. считать недействующим.
  - 1.2. Принять пункт 3.1. в следующей редакции:
  - 3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, из них:
    - стоимость обучения за первый год – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;
    - стоимость обучения за второй год – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;
    - стоимость обучения за третий год – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;
    - стоимость обучения за четвертый год – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;
    - стоимость обучения за пятый год – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.
- Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
2. Настоящее соглашение распространяется на отношения, возникшие после «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г.
3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон  
Директор НФ НИТУ «МИСиС» Заказчик:

\_\_\_\_\_/Котова Л.А./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 40 Всего листов 46</i>

## Приложение 17 Дополнительное соглашение о рассрочке платежа за образовательные услуги

Дополнительное соглашение N \_\_\_\_  
к Договору N \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
г. Новотроицк «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», действующее на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 1947 от 19 февраля 2016 года, серия 90Л01 № 0008980, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Свидетельства о государственной аккредитации регистрационный № 1835 от 11 апреля 2016 года серия 90А01 № 0001929, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем или «Университет», в лице директора Новотроицкого филиала Котовой Ларисы Анатольевны, действующего на основании Положения о филиале и доверенности № 36-257 от 23.01.2017 года, далее «НФ НИТУ «МИСиС» или «Филиал», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
именуемый (-ая) далее «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в условия Договора N \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3. считать недействующим.

1.2. Принять пункт 3.3. в следующей редакции:

3.3. Оплата стоимости услуг, являющихся предметом настоящего договора, производится в валюте Российской Федерации путем ежегодных платежей в размере стоимости обучения за текущий год на расчетный счет, указанный в разделе 9 настоящего договора в следующем порядке:

25 % стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее \_\_\_\_\_ г;

25 % стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее \_\_\_\_\_ г;

25 % стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее \_\_\_\_\_ г;;

25 % стоимости обучения за текущий учебный год в срок не позднее \_\_\_\_\_ г;;

Порядок оплаты, предусмотренный в настоящем пункте, может быть изменен по соглашению сторон путем заключения дополнительно соглашения к настоящему договору до начала учебного года.

2. Настоящее соглашение распространяется на отношения, возникшие после «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.


3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон

Директор НФ НИТУ «МИСиС» Заказчик:

\_\_\_\_\_/Котова Л.А./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## Приложение 18 Финансовое соглашение

Приложение к Договору № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Финансовое соглашение № \_\_\_\_\_**  
г. Новотроицк « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Новотроицкий филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»**, именуемый в дальнейшем ФИЛИАЛ, в лице директора Л.А. Котовой, действующего на основании Положения о филиале и доверенности №36-257 23.01.2017г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
зарегистрированный(-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **ЗАКАЗЧИК**, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с разделом 3 вышеуказанного Договора стоимость обучения ЗАКАЗЧИКА в 20\_\_/20\_\_ учебном году по направлению подготовки/специальности, указанному в разделе 1 Договора, составляет \_\_\_\_\_

2. Плата за обучение осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Филиала в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 Договора.

Подписи сторон:

Директор

\_\_\_\_\_/Котова Л.А./

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_/Бажуков Д.О./

**ЗАКАЗЧИК:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      расшифровка подписи

**Законный представитель Заказчика**

ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      расшифровка подписи

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

## Приложение 19 Заявление на предоставление рассрочки платежа

Директору НФ НИТУ «МИСиС»  
 Л.А. Котовой  
 Студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)


### Заявление

Прошу Вас предоставить рассрочку платежа за обучение \_\_ семестра  
 201\_\_-201\_\_ учебного года, в связи с затруднительным материальным  
 положением: \_\_\_\_\_

Обязуюсь оплатить по следующему графику:


Дата

подпись

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>		<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №1</b>
			<b>Лист 43</b> <b>Всего листов 46</b>

## Приложение 20 Форма учетной карточки студента

17. Прикрепление к филиалам и УКИ		17. Прикрепление к филиалам и УКИ	
Наименование филиала, УКИ	Адрес	Наименование филиала, УКИ	Адрес

18. Государственные экзамены (если есть по учебному плану)		
№ п-п	Наименование дисциплины	Дата и номер протокола ГЭК

19. Дипломный проект (работа) выполнен(а) на тему: \_\_\_\_\_

и защищен(а) \_\_\_\_\_ с оценкой \_\_\_\_\_

20. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) присвоена квалификация \_\_\_\_\_

Декан факультета		Передника	
Дата	Краткое содержание и кому адресован	Дата	Краткое содержание и кому адресован

Факультет: \_\_\_\_\_  
 Специальность: \_\_\_\_\_  
 Форма №14

### Учетная карточка студента

(Одно, заочное обучение)


1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 2. Год и месяц рождения: \_\_\_\_\_  
 3. Место рождения \_\_\_\_\_  
 4. Национальность \_\_\_\_\_  
 5. Соц. положение \_\_\_\_\_  
 6. Что окончил(а) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения) Год окончания \_\_\_\_\_  
 Личное дело № \_\_\_\_\_

8. Семейное положение \_\_\_\_\_  
 9. Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 10. Зачислен(а) в вуз. Приказ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 а) по результатам ЕГЭ;  
 б) по результатам вступительных испытаний, проводимых НФ НИТУ «МИСиС» самостоятельно;  
 в) переведен из другого вуза.

11. Отметка о зачислении и переводе с курса на курс	Академические отгулы
Зачислен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на курс 20__ г. приказ № _____	
Переведен на дипломное проектирование 20__ г. приказ № _____	

12. Отчислен (причина, № приказа, дата) \_\_\_\_\_  
 13. Возстановлен (причина, № приказа, дата) \_\_\_\_\_  
 14. Продолжения по службе \_\_\_\_\_

Курс	Дипломник					
	I	II	III	IV	V	VI
Зачислена должность						
Получаемый оклад						
Семейное положение						

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>	<b>СМК-О-П-40-18</b>
Выпуск 1	Изменение 0	Лист 44 Всего листов 46
Экземпляр №1		

**Продолжение Приложения С Форма учетной карточки студента**

15. Выполнение учебного плана

Курс	Наименование дисциплин	Кол. час по уч. плану	1 семестр			2 семестр			Дата сдачи
			Зачет	Экзамен	Дата сдачи	Зачет	Экзамен	Дата сдачи	
Первый 200 учебный год									
Учебный отпуск									
Второй 200 учебный год									
Учебный отпуск									
Третий 200 учебный год									
Учебный отпуск									

Курс	Наименование дисциплин	Кол. час по уч. плану	7 семестр			8 семестр			Дата сдачи
			Зачет	Экзамен	Дата сдачи	Зачет	Экзамен	Дата сдачи	
Четвертый 200 учебный год									
Учебный отпуск									
Пятый 200 учебный год									
Учебный отпуск									

Отпуск на преддипломную практику

16. За весь срок обучения сдаю \_\_\_\_\_ предметов \_\_\_\_\_ экзаменов \_\_\_\_\_ зачетов из них: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".



Национальный исследовательский  
технологический университет «МИСиС»  
Новотроицкий филиал

СМК-О-П-40-18

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 45  
Всего листов 46

Приложение 21 Форма журнала регистрации выданных дипломов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ « » 201 г.

№ п/п	Рег. №	ФИО абитуриента (полностью)	Шифр направления	Принятые документы		Документы выданы		
				О среднем образовании	ЕГЭ Фото, шт.	Дата выдачи документов	Подпись	
1	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
2	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
3	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
4	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
5	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
6	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			
7	17-....			А п _____ д _____ Д Сер. № _____	№ _____			

	<b>Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» Новотроицкий филиал</b>			<b>СМК-О-П-40-18</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 46 Всего листов 46</i>

## Приложение 22 Форма заявления на возврат документов

Директору НФ НИТУ «МИСиС»

Котовой Л.А.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Мною были предоставлены в приемную комиссию оригиналы документов государственного образца об образовании и иные документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу вернуть оригиналы указанных выше документов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_