УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Масалов **В.Н. Масалов**
«30» января **2026 г.**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о личном деле абитуриента ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.4.04-26

Версия 01

Дата введения: *01.02.2026* приказом ректора от *30.01.2026 № 34*

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от *29.01.2026 № 5*

Орел, 2026

	Должность	***Фамилия ИО***	***Подпись***	***Дата***
Разработал	*Ответственный секретарь Приемной комиссии*	*Скребнева К.С.*	*Скребнева*	*26.01.2026*
Согласовал	*Проректор по международной деятельности и профориентационной работе*	*Крайс В.В.*	*Крайс*	*26.01.2026*
Согласовал	*Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений*	*Савенкова С.В.*	*Савенкова*	*27.01.2026*
Проверил	*Начальник отдела карьеры и компетенций*	*Гришаева О.Ю.*	*Гришаева*	*27.01.2026*
Версия: 01				***Стр. 1 из 6***

Содержание документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение о личном деле абитуриента» является нормативным локальным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – ФГБОУ ВО Орловский ГАУ) и устанавливает единые требования к формированию личного дела абитуриента, поступающего на программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.2 Настоящее «Положение о личном деле абитуриента» разработано в соответствии с разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2611.2025 № 905 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 г № 821»; Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»; Правилами приема в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3 Информация личного дела абитуриента относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.4 Документы из личного дела абитуриента 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.

2 Описание процедуры

2.1 СОСТАВ ЛИЧНОГО ДЕЛА АБИТУРИЕНТА

2.1 На каждого абитуриента в Приемной комиссии заводится личное дело. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов с указанием перечня предоставленных документов.

2.2 Ответственность за формирование и ведение личных дел абитуриентов возлагается на ответственного секретаря Приемной комиссии.

2.3 К моменту передачи личного дела зачисленного абитуриента из Приемной комиссии оно должно содержать следующие документы:

2.3.1 Выписка из Приказа о зачислении абитуриента на программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, заверенная ответственным секретарем Приемной комиссии;

2.3.2 Заявление абитуриента (по установленной форме), заверенное ответственным секретарем Приемной комиссии;

2.3.3 Документ об образовании государственного образца (оригинал или копия) или подтверждённый посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) документ об образовании;

2.3.4 Документ, удостоверяющего личность (копия) или документ, предоставленный посредством ЕПГУ;

2.3.5 СНИЛС (копия) или документ, предоставленный посредством ЕПГУ;

2.3.6 Фотография размером 3х4;

2.3.7 Документы, отражающие особый статус обучающегося (при наличии особого статуса);

2.3.8 Справку о сдаче Единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) для поступающих по результатам ЕГЭ (в случае сдачи ЕГЭ);

2.3.9 Экзаменационный лист с результатами сдачи внутренних вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО Орловский ГАУ самостоятельно (в случае сдачи вступительных испытаний);

2.3.10 Оригинал или копия медицинской справки (заключения) для направлений подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, 35.03.06 Агроинженерия, 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, 36.05.01 Ветеринария, 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, 35.04.06 Агроинженерия, 18.03.01 Химическая технология;

2.3.11 Опись принятых документов.

2.4 Личные дела зачисленных абитуриентов Приемная комиссия передает ведущему документоведу Управление персонала и делопроизводства для их дальнейшего оформления и ведения.

2.5 Обложка - титульный лист личного дела абитуриента, оформляется следующим образом:

2.5.1 Наименование института, специальность, фамилия, имя, отчество абитуриента, зачисленного в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

2.5.2 Форма обучения (очная, очно-заочная или заочная);

2.5.3 Основа обучения (места в рамках контрольных цифр приема или места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

2.2 СОСТАВ ЛИЧНОГО ДЕЛА АБИТУРИЕНТА ИЗ ЧИСЛА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

2.2.1 На каждого абитуриента из числа иностранных граждан и лиц без гражданства в Приемной комиссии заводится личное дело. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов с указанием перечня предоставленных документов.

2.2.2 Ответственность за формирование и ведение личных дел абитуриентов возлагается на Начальника Управления по международной деятельности.

2.2.3 В состав дела абитуриента из числа иностранных граждан и лиц без гражданства входят следующие документы:

2.2.3.1 Выписка из Приказа о зачислении абитуриента на программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, заверенная ответственным секретарем Приемной комиссии;

2.2.3.2 Заявление абитуриента (по установленной форме), заверенное ответственным секретарем Приемной комиссии;

2.2.3.3 Документ об образовании государственного образца (оригинал или копия) с нотариально-заверенным переводом на русский язык;

2.2.3.4 Документ, удостоверяющего личность (копия) с нотариально-заверенным переводом на русский язык;

2.2.3.5 Легализация документов об образовании (копия);

2.2.3.6 Свидетельство о признании образования (копия);

2.2.3.7 Фотография размером 3х4;

2.2.3.8 Документы, отражающие особый статус обучающегося (при наличии особого статуса);

2.2.3.9 Справку о сдаче Единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) для поступающих по результатам ЕГЭ (в случае сдачи ЕГЭ);

2.2.3.10 Экзаменационный лист с результатами сдачи внутренних вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО Орловский ГАУ самостоятельно (в случае сдачи вступительных испытаний);

2.2.3.11 Оригинал или копия медицинской справки (заключения) для направлений подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, 35.03.06 Агроинженерия, 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, 36.05.01 Ветеринария, 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, 35.04.06 Агроинженерия, 18.03.01 Химическая технология;

2.2.3.12 Опись принятых документов.

2.2.4 Личные дела зачисленных абитуриентов из числа иностранных граждан и лиц без гражданства передаются на проверку ответственному секретарю Приемной комиссии.

2.2.5 Проверенные ответственным секретарем Приемной комиссии личные абитуриентов из числа иностранных граждан и лиц без гражданства передаются начальнику Управления по международной деятельности для их дальнейшего оформления и ведения.

2.2.6 Обложка - титульный лист личного дела абитуриента из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, оформляется следующим образом:

2.2.6.1 Наименование института, специальность, фамилия, имя, отчество абитуриента, зачисленного в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

2.2.6.2 Форма обучения (очная, очно-заочная или заочная);

2.2.6.3 Основа обучения (места в рамках контрольных цифр приема или места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной

заинтересованности, лица, ответственные за оформление личных дел абитуриентов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Председатель Приемной комиссии несет ответственность за распределение функций между членами Приемной комиссии, организацию работы, организацию качественного и своевременного выполнения решений.

36.3 Ответственный секретарь Приемной комиссии несет ответственность за подготовку и соблюдение установленного порядка документооборота Приемной комиссии.

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных актов и документов:

4.1 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.2 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.3 Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 № 821;

4.4 Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2611.2025 № 905 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.11.2024 г № 821»;

4.5 Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»;

4.6 Правилами приема в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры другими законодательными актами;

4.7 ГОСТ Р ИСО 9001 «Система менеджмента качества. Требования»;

4.8. Положением о Приемной комиссии;

4.9 Другими законодательными актами.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиров анных					