

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании Ученого Совета  
«~~30~~ сеанс 2015 года  
протокол № 1-15/16

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о студенческом отделе кадров

**ФГБОУ ВПО  
«Московский архитектурный институт  
(государственная академия)»**

---

Москва 2015 г.

ФГБОУ ВПО "Московский архитектурный институт (государственная академия)"

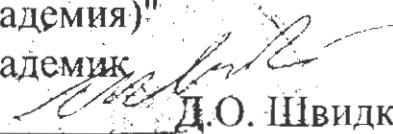
«УТВЕРЖДАЮ»

**Студенческий отдел кадров**

Ректор ФГБОУ ВПО

"Московский архитектурный институт (государственная академия)"

академик



Д.О. Швидковский

«30 » сентября 2015 года

**РАЗДЕЛ I. Основные (общие) положения.**

- I. 1. Студенческий отдел кадров является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский архитектурный институт (государственная академия)".
- I. 2. Отдел был создан приказом ректора института в январе 1992 года и может быть ликвидирован или реорганизован только приказом ректора.
  - I. 2.1. Студенческий отдел кадров является самостоятельным и единственным подразделением по ведению и хранению личных дел обучающихся, а также отчисленных с правом на восстановление.  
Студенческий отдел кадров имеет круглую печать – «студенческий отдел кадров» и угловой штамп.
  - I. 2.2. Целью создания отдела явилась необходимость конкретизации всех данных (сведений) по студенческому составу, упорядочение прохождения документации (заявлений, докладных, запросов, выпуск из приказов, различных справок и тд.) в процессе обучения каждого студента от зачисления (приёма) до полного завершения освоения учебных программ (с 1 по 5 курсы, магистрантов 1-

го и 2-го года обучения – с 01.09.2016г.); а также оформление, хранение и выдача дипломов государственного образца (бакалавр, специалист, магистр, неполное высшее образование).

- I. 3. Студенческий отдел кадров подчиняется непосредственно проректору по учебной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский архитектурный институт (государственная академия)"
- I. 4. Студенческий отдел кадров возглавляет руководитель отдела, назначаемый на должность приказом ректора.
- I. 5. В своей деятельности сотрудники студенческого отдела кадров руководствуются:
  - Законом об образовании в Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Уставом института;
  - типовым положением о ВУЗЕ;
  - нормативными и правовыми актами Правительства и Президента Российской Федерации;
  - приказами и документами вышестоящей организации;
  - решениями Ученого совета института;
  - локальными актами, распоряжениями, решениями;
  - настоящим Положением.

## **РАЗДЕЛ II. Функции и задачи студенческого отдела кадров**

- II. 1. Ежегодный приём по акту от ответственного секретаря приёмной комиссии личных дел студентов, зачисленных на первый и старшие курсы очной формы обучения.  
Оформление личных дел студентов, зачисленных на первый курс очной формы обучения.
- II. 2. Ведение личных дел студентов и магистрантов очной формы обучения в соответствии с требованиями вышестоящей организации:
  - описание с перечнем всех вложенных документов;
  - подшивка копий приказов (или выписок из приказов);
  - нумерация документов и личных дел;

- заполнение справочных карточек на каждого вновь зачисленного и ведение их в течение всего срока обучения в соответствии с поступающей информацией;

II. 3. Составление ежегодных отчетов:

- по форме ВПО-1 для вышестоящей организации;
- квартальные данные для общеинститутских финансовых отчетов  
(бухгалтерия института и УЭиФ).
- прогнозирование (планирование) движения всего контингента обучающихся (российские студенты очной формы обучения, иностранные студенты очной формы обучения, российские студенты очно-заочной формы обучения).

II. 4. Подготовка и выпуск всех приказов по студенческому составу очной формы обучения:

- приём студентов;
- выпуск студентов;
- отчисление студентов;
- восстановление студентов;
- академические отпуска (по уходу за ребенком, по состоянию здоровья).

II. 5. Подготовка и выпуск переводных приказов по итогам каждого учебного года:

- по госбюджетной форме обучения по успеваемости (согласно докладным деканов);
- по платной форме обучения по успеваемости (согласно докладным деканов и после внесения платы за обучение).

II. 6. Подготовка и выпуск ежесеместровых приказов по оплате обучения (согласно решению Ученого совета института) с приложением списков студентов очной формы по курсам (платное обучение).

II. 7. Ежегодное формирование и заполнение списков выпускников как очной, так иочно-заочной формы обучения для **ФГБУ «ФЦТ»** с указанием всех данных поименно и номеров выданных дипломов, дубликатов дипломов, удостоверений повышения квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке. Студенческий отдел

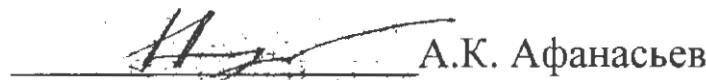
кадров имеет эксклюзивное право на формирование и ведение этих списков для федерального бюджетного учреждения «ФЦТ»

- II. 8. Ежегодное (совместно с учебным отделом) формирование отчета по мониторингу института.
- II. 9. Оформление (заполнение, регистрация и подписание) дипломов государственного образца всех видов (бакалавр, магистр, специалист, неполное высшее) как для студентов очной формы обучения, так и для иностранных студентов, а также для студентов очно-заочной формы обучения. Подготовка и подбор всех необходимых документов (аттестаты, дипломы и оригиналы других документов).
- II. 10. Ежегодный сбор и подготовка личных дел выпускников очной формы обучения и отчисленных без права на восстановление для формирования личных дел и передачи их в архив института.
- II. 11. Студенческий отдел кадров проводит прием студентов, магистрантов очной форм обучения и посетителей по возникающим вопросам; выдаёт справки и оригиналы документов из личных дел (согласно обстоятельствам).

«Согласовано»

проректор по учебной работе ФГБОУ  
ВПО

"Московский архитектурный  
институт  
(государственная академия)"

  
А.К. Афанасьев