

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

УТВЕРЖДАЮ

	Сведения об электронной подписи
Подписано:	<u>Сотникова Евгения Дмитриевна</u>
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>esotnikova</u>

«27» февраля 2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке формирования и ведения личных дел студентов, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

(Локальный нормативный акт утв. Приказом № 7 от «27» февраля 2026 г.)
(Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО УИИЦП, протокол № 1 от «25» февраля 2026 г.)

МОСКВА 2026

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция определяет порядок формирования, ведения личных дел студентов АНО ВО УИИЦП (Далее – образовательная организация).

1.2 Инструкция по формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся, (далее Инструкция) разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 08.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 №125-ФЗ;
- Порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Минобрнауки России (Министерства науки и высшего образования РФ) от 27 ноября 2024 года №821;
- ГОСТ Р 7.0.97-2025 — национальный стандарт Российской Федерации «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утверждён: приказом Росстандарта от 26 июня 2025 года № 622-ст.

1.3 Данная инструкция устанавливает единые требования к формированию, ведению личных дел студентов в образовательной организации.

1.4 Инструкция обязательна к применению во всех структурных подразделениях образовательной организации, ответственных за формирование и ведение личных дел студентов. Ответственность за соблюдение установленных Инструкцией требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.5 Информация, содержащаяся в личном деле студента, относится к персональным данным, и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2. Формирование личных дел (на этапе приема)

2.1. Личное дело абитуриента оформляется в Отделении приемной комиссии в соответствии с действующими Правилами приема образовательной организации и Положением о приемной

комиссии в виде папки-скоросшивателя, на обложке которой записывается номер договора, фамилия, имя, отчество поступающего в именительном падеже, крупными буквами (не менее 6 мм), наименование направления обучения, форма обучения, дата начала комплектования личного дела (дата приказа о зачислении, код учебного плана и пр.).

2.2 Перечень документов при приеме, и порядок их подшивки в личное дело указан в приложении 1.

2.3 К моменту передачи личного дела из Отделения приемной комиссии в учебно-методический отдел образовательной организации оно должно содержать следующие документы:

- перечень документов, находящихся в личном деле;
- фотографии размером 3х4 (количество экземпляров 2);
- заявление о приеме в АНО ВО УИИЦП для аккредитованных направлений (приложение 2) или заявление о приеме в АНО ВО УИИЦП для неаккредитованных направлений (приложение 2/2);
- копия паспорта/документа, удостоверяющего личность (копия страницы с личными данными, копия страницы с регистрацией);
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- копия свидетельства о заключении брака, иные документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;
- копия документа об образовании установленного образца;
- при поступлении иностранных граждан – нотариально заверенный перевод документа об образовании на русский язык; при необходимости заключение об эквивалентности документа об образовании;
- свидетельство о результатах ЕГЭ установленной формы (при необходимости);
- аттестационный лист (приложение 3);
- результаты вступительных испытаний;
- медицинская справка установленного образца (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 4);
- согласие на зачисление (приложение 5);
- расписка о приеме документов от поступающего (приложение 6);
- договор об образовании (подлинник);
- копия военного билета или приписного свидетельства (для юношей, поступающих на очную форму обучения);
- выписка из приказа о зачислении;

2.4 При зачислении в порядке перевода из сторонней образовательной организации, приемная комиссия формирует личное дело, которое должно содержать следующие документы:

- перечень документов, находящихся в личном деле;
- фотографии размером 3х4 (количество экземпляров 2);
- заявление о зачислении в порядке перевода на обучение из сторонней образовательной организации (приложение 7);
- справка об обучении, выданная образовательной организацией (оригинал);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в АНО ВО УИИЦП (оригинал);
- индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии разницы в учебных планах);
- копия паспорта/документа, удостоверяющего личность (копия страницы с личными данными, копия страницы с регистрацией);
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- копия свидетельства о заключении брака, иные документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;
- копия документа об образовании установленного образца;
- при поступлении иностранных граждан – нотариально заверенный перевод документа об образовании на русский язык; при необходимости заключение об эквивалентности документа об образовании;
- медицинская справка установленного образца;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на зачисление;
- расписка о приеме документов от поступающего;
- договор об образовании (подлинник);
- копия военного билета или приписного свидетельства (для юношей, поступающих на очную форму обучения);

2.5 При зачислении в порядке восстановления продолжается ведение личного дела, сформированного ранее (т.е. содержатся все документы, предусмотренные в перечне документов личного дела при приеме, п.2.2, п.2.3) с обязательным предоставлением дополнительных документов:

- заявление о восстановлении на обучение (приложение 8);
- справка об обучении, выданная образовательной организацией;

2.6 Личные дела (с копиями документов) незачисленных абитуриентов хранятся в приемной комиссии 6 месяцев, а затем уничтожаются в установленном порядке.

3. Ведение личных дел в период обучения

3.1 После передачи из Отделения приемной комиссии в Учебно-методический отдел личные дела пополняются по мере поступления документов в процессе обучения студентов в соответствии с внутренней описью (приложение 9).

3.2 В процессе обучения в личное дело студента помещаются:

- выписки из приказов о переводе с курса на курс, предоставлении академического отпуска, о переводе на другое направление подготовки или формы обучения, об изменении кадровых данных, о завершении обучения по образовательной программе подготовки с указанием присваиваемой квалификации и т.п. за весь период обучения (в 10-и дневный срок с момента издания);

- подлинники личных заявлений, справок и др. документов за весь период обучения;

- копия справки об обучении (при наличии);

- протокол переаттестации или перезачета дисциплин;

- индивидуальные учебные планы (при необходимости);

- зачетные книжки.

3.3 При отчислении студента в личное дело вносятся:

- выписка из приказа об отчислении;

- учебная карточка студента;

- копия справки об обучении;

- уведомления обучающимся об отчислении за неисполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.4 При переводе студента на другое направление подготовки издается приказ. При этом в личное дело вносятся следующие документы: новый договор об образовании на обучение на новое направление подготовки, выписка из приказа о переводе с направления на направление.

3.5. При приобщении в личное дело копий документов на них ставится заверительная надпись: «Копия верна», подпись, указывается должность работника, инициалы и фамилия

работника, дата подписи, печать структурного подразделения, заверяющего документ (при наличии печати).

3.6 Для изменения фамилии, имени или отчества в личное дело вносятся:

- заявление об изменении фамилии, имени или отчества (оригинал);
- копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, изменении Ф.И.О.;
- выписка из приказа об изменении фамилии, имени или отчества.

3.7 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.

4 Хранение личных дел в период обучения

4.1. В период поступления и обучения личные дела хранятся в папках, формируемых по направлениям обучения, в отдельном шкафу помещения соответствующего структурного подразделения.

4.2 В период обучения личные дела хранятся в учебно-методическом отделе образовательной организации.

4.3 Право доступа к документам личного дела студента имеют лица, указанные в Положении о защите персональных данных. Иным лицам право доступа может быть предоставлено на основании служебной записки с резолюцией Ректора АНО ВО УИИЦП.

5. Оформление (подготовка) личных дел к сдаче в архив

5.1. Оформление дел для передачи на хранение в архив производится сотрудниками, в обязанность которых входит формирование и ведение личных дел.

5.2. Листы в личном деле подшиваются на скоросшиватель на два прокола в хронологической последовательности. Оформление личных дел студентов предусматривает:

- подшивку дела;
- нумерацию листов в деле;
- составление внутренней описи документов дела (приложение 9);
- оформление обложки дела (точное название образовательной организации, номера (индекса) договора и фамилии студента, даты дела и др.) в соответствии с приложением 11.

5.3. Нумерация листов в деле производится простым карандашом в правом верхнем углу по мере поступления документов в дело. Чистые листы, не заполненные текстом, не нумеруются, а пропускаются.

5.4. Внутренняя опись личного дела студента составляется на отдельном листе по установленной форме (см. приложение 9), которая содержит сведения о порядковых номерах документов дела и заголовках.

5.5. Обложка личного дела оформляется синей или черной пастой. Фломастеры, капиллярные ручки и цветные чернила не применяются. Наклейки не допускаются. Обложка содержит следующую информацию:

- полное наименование образовательной организации;
- наименование направления, форму обучения (очная, заочная, экстернат). При изменении формы обучения прежняя форма ставится в скобки, новая форма обучения дописывается на обложке;
- фамилию, имя, отчество (разборчиво). При смене фамилии прежняя заключается в скобки, новая пишется рядом;
- дату начала комплектования личного дела (дата приказа о зачислении);
- дату окончания комплектования личного дела (дата приказа об отчислении).

Обязательным реквизитом обложки дела является указание срока хранения дела: “Хранить ___лет” (приложение 10)

5.6. Скрепки из личных дел удаляются.

5.7. Личное дело студента должно содержать документы, подшитые в следующем порядке:

- перечень документов, находящихся в личном деле;
- заявление о приеме;
- копия паспорта/документа, удостоверяющего личность (копия страницы с личными данными, копия страницы с регистрацией);
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- копия свидетельства о заключении брака, иные документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;
- копия документа об образовании установленного образца;
- при поступлении иностранных граждан – нотариально заверенный перевод документа об образовании на русский язык; при необходимости заключение об эквивалентности документа об образовании;
- аттестационный лист;

- результаты вступительных испытаний;
- медицинская справка установленного образца;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на зачисление;
- расписка о приеме документов от поступающего;
- договор об образовании;
- дополнительные соглашения к договорам на оказание платных образовательных услуг;
- копия военного билета или приписного свидетельства (для юношей, поступающих на очную форму обучения);
- квитанция об оплате установленного периода обучения;
- учебная карточка студента, дополнительные документы:
- выписка приказа о зачислении;
- выписки из приказов о предоставлении академического отпуска, о переводе на другое направление подготовки или формы обучения, об изменении кадровых данных;
- копия справки об обучении;
- протокол переаттестации или перезачета дисциплин (при необходимости);
- индивидуальные учебные планы (при необходимости);
- выписки из приказов о переводе студента с курса на курс;
- выписки из приказа об утверждении темы и руководителя ВКР;
- документы по продлению итоговой аттестации: заявление студента, документ, подтверждающий уважительную причину продления срока итоговой аттестации; выписку из приказа о продлении сроков итоговой аттестации;
- выписка из приказа об окончании;
- копия диплома
- копия приложения к диплому;
- доверенность на получение диплома;
- внутренняя опись документов дела с пометками о наличии документов, включенных в личное дело;

5.8. После завершения комплектования личного дела подшивается лист – лист-заверитель дела (приложение 11) с записью:

«В данном деле прошито и пронумеровано _____ листов».

цифрой (прописью)

Дата, должность

Роспись

Расшифровка подписи

6 Составление и оформление описей дел студентов

6.1 На дела студентов, сформированные и оформленные в соответствии с подразделами 2-3,5 настоящего порядка, составляются описи дел (приложение 12).

6.2 После окончания календарного года составляется опись дел по установленной форме (приложение 13) на всех студентов, окончивших образовательную организацию в предыдущем году, по алфавиту, по всем направлениям и формам обучения с порядковой нумерацией. Опись составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр оформленной и подписанной описи представляется в Архив образовательной организации при сдаче дел на хранение, второй экземпляр остается в учебно-методическом отделе.

6.3 Описательная статья описи дел студентов, окончивших образовательную организацию (см. приложение 13) включает в себя следующие элементы:

- порядковый номер дела по описи (архивный номер);
- фамилия, имя, отчество студента;
- номер договора выпускника;
- количество листов в деле;
- год окончания образовательной организации выпускником.

6.4 В конце описи дел студентов вслед за последней описательной статьей делается итоговая запись, в которой указывается (цифрами и прописью) количество дел, числящихся по описи.

6.5 Описи отчисленных студентов составляются по той же форме ежегодно отдельно от описей дел выпускников.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

Перечень документов, находящихся в личном деле поступающего

ф.и.о.

номер договора

Порядок подшивки (№ п/п)	Наименование документа	Количество листов
1.	Перечень документов, находящихся в личном деле поступающего	
2.	Заявление о приеме в АНО ВО УИИЦП	
3.	Паспорт/ документ, удостоверяющий личность (копия 1-ой страницы, копия страницы с регистрацией)	
4.	Аттестат с приложением оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
5.	Диплом с приложением оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
6.	Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (копия)	
7.	Свидетельство о результатах ЕГЭ установленной формы, или диплом победителя олимпиады школьников <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
8.	Документ, подтверждающий наличие у поступающего особых прав	
9.	Медицинская справка оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
10.	Результаты вступительных испытаний	
11.	Аттестационный лист	
12.	Справка об обучении / Диплом о неполном высшем профессиональном образовании (оригинал / копия) <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
13.	Свидетельство о браке или другие документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества (копия) <i>(при изменении фамилии)</i>	
14.	Согласие обучающегося на обработку персональных данных	
15.	Заявление о согласии на зачисление	
16.	Заявление на обучение по индивидуальному плану	
17.	Договор об образовании (подлинник)	
18.	Расписка о приеме документов от поступающего	
19.	2 фотографии (размер) 3*4	
20.	Выписка из приказа о зачислении	

ФИО ответственного работника Приемной комиссии

подпись

дата

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Я,

Фамилия _____	Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства): _____ Документ, удостоверяющий личность, № _____ когда выдан _____ Кем выдан: _____ _____ СНИЛС _____
Имя _____	
Отчество _____	
Дата рождения _____	
Место рождения _____	

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ (ФИО)*(если абитуриент не достиг 18-ти лет – заполняет один из родителей или за обучение абитуриента оплачивает организация)*

Адрес регистрации: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

Сведения об образовании:

Среднее общее Среднее профессиональное Высшее

Документ об образовании:

Аттестат Диплом

Серия и № _____

Дата выдачи _____

Наименование
образовательной
организации _____

Прошу допустить к участию в конкурсе для поступления на первый курс АНО ВО УИИЦП на указанные мною направления подготовки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

№ п/п	Код направления подготовки	Наименование направления подготовки	Форма обучения
1.			
2.			
3.			

Вступительные испытания:

Прошу использовать в качестве результатов вступительных испытаний результаты ЕГЭ/централизованного тестирования (ЦТ)* :

*Сертификат с указанием результатов ЦТ предоставляется гражданами Республики Беларусь.

Наименование предмета	Количество баллов	Год сдачи ЕГЭ	Год сдачи ЦТ

Намерен(-а) участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых АНО ВО УИИЦП самостоятельно на русском языке (бакалавриат):

русский язык

математика

физика

Информатика и Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)

Для поступающих на основании документа о среднем профессиональном образовании (СПО):

русский язык

Теория вероятности и математическая статистика

Информационные технологии

Основание _____
(наименование документа)

Намерен(-а) участвовать в конкурсе по результату вступительного испытания (междисциплинарного экзамена по магистерской программе), проводимого АНО ВО УИИЦП самостоятельно на русском языке (магистратура).

Намерен(-а) сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (место сдачи – АНО ВО УИИЦП)

Подпись поступающего (доверенного

лица)

При поступлении имею следующие особые права: _____

Документ, подтверждающий наличие таких прав: _____

—

Прошу учесть следующие результаты моих индивидуальных достижений: _____

Документ, подтверждающий индивидуальные достижения _____

Прошу предоставить мне специальные условия для сдачи вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья:

(вступительное испытание)

(специальные условия)

(вступительное испытание)

(специальные условия)

(вступительное испытание)

(специальные условия)

В общежитии нуждаюсь/ не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

В случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема в АНО ВО УИИЦП, прошу вернуть поданные документы следующим способом _____

ОЗНАКОМЛЕН(-А) (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией аккредитации на осуществление образовательной деятельности, с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата, с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление, с правилами приема, утверждаемыми АНО ВО УИИЦП самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых АНО ВО УИИЦП самостоятельно

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных
(ФЗ № 152 от 27.07.06г «О персональных данных»)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая АНО ВО УИИЦП

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме в АНО ВО УИИЦП не более чем по 5 направлениям подготовки

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С реализацией образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения и (или) использованием сетевой формы согласен (согласна)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой предоставления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен (а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

При представлении документа об образовании иностранного государства:

С датой представления свидетельства о признании иностранного образования (при необходимости) ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой представления документа об образовании с легализацией и проставленным апостилем (при необходимости) ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подпись поступающего (доверенного лица) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Ректору АНО ВО УИИЦП
Сотниковой Е.Д.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Я,

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства): _____ Документ, удостоверяющий личность, № _____ когда выдан _____ Кем выдан: _____ _____ СНИЛС _____
---	--

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ (ФИО) _____

(если абитуриент не достиг 18-ти лет – заполняет один из родителей или за обучение абитуриента оплачивает организация)

Адрес регистрации: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

Сведения об образовании:

Среднее общее

Среднее профессиональное

Высшее

Документ об образовании:

Аттестат

Диплом

Серия и № _____ Дата выдачи _____

Наименование образовательной организации _____

Прошу допустить к участию в конкурсе для поступления на первый курс АНО ВО УИИЦП на указанные мною направления подготовки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

№ п/п	Код направления подготовки	Наименование направления подготовки	Форма обучения
1.			
2.			
3.			

Вступительные испытания:

Прошу использовать в качестве результатов вступительных испытаний результаты ЕГЭ/централизованного тестирования (ЦТ)* :

*Сертификат с указанием результатов ЦТ предоставляется гражданами Республики Беларусь.

Наименование предмета	Количество баллов	Год сдачи ЕГЭ	Год сдачи ЦТ

Намерен(-а) участвовать в конкурсе по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых АНО ВО УИИЦП самостоятельно на русском языке (бакалавриат):

русский язык

история

математика

биология

обществознание

физика

Основание _____

Намерен(-а) участвовать в конкурсе по результату вступительного испытания (междисциплинарного экзамена по магистерской программе), проводимого АНО ВО УИИЦП самостоятельно на русском языке (магистратура).

Намерен(-а) сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (место сдачи – АНО ВО УИИЦП)

Подпись поступающего (доверенного

лица)

При поступлении имею следующие особые права: _____

Документ, подтверждающий наличие таких прав: _____

—

Прошу учесть следующие результаты моих индивидуальных достижений: _____

Документ, подтверждающий индивидуальные достижения _____

Прошу предоставить мне специальные условия для сдачи вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья:

(вступительное испытание)

(специальные условия)

(вступительное испытание)

(специальные условия)

(вступительное испытание)

(специальные условия)

В общежитии нуждаюсь/ не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

В случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема в АНО ВО УИИЦП, прошу вернуть поданные документы следующим способом _____

ОЗНАКОМЛЕН(-А) (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с информацией об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации, с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата, с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление, с правилами приема, утверждаемыми АНО ВО УИИЦП самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых АНО ВО УИИЦП самостоятельно

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных (ФЗ № 152 от 27.07.06г «О персональных данных»)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая АНО ВО УИИЦП

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме в АНО ВО УИИЦП не более чем по 5 направлениям подготовки

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С реализацией образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения и (или) использованием сетевой формы согласен (согласна)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой предоставления сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен (а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

При представлении документа об образовании иностранного государства:

С датой представления свидетельства о признании иностранного образования (при необходимости) ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой представления документа об образовании с легализацией и проставленным апостилом (при необходимости) ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подпись поступающего (доверенного лица) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Ф.И.О. поступающего _____

Направление подготовки бакалавриата/ магистерская программа _____

Вид вступительного испытания:

 по результатам ЕГЭ* по результатам централизованного тестирования (ЦТ) по результатам тестирования, проводимого АНО ВО УИИЦП самостоятельно

Дисциплина	Баллы	Дата
<input type="checkbox"/> русский язык	_____	«__» _____ 20__ г.

<input type="checkbox"/> математика	_____	«__» _____ 20__ г.
-------------------------------------	-------	--------------------

<input type="checkbox"/> физика	_____	«__» _____ 20__ г.
---------------------------------	-------	--------------------

 Информатика и

Информационно-коммуникационные

технологии (ИКТ) _____ «__» _____ 20__ г.

Для поступающих на базе СПО:

 русский язык _____ «__» _____ 20__ г. Теория вероятности и
математическая статистика _____ «__» _____ 20__ г. Информационные
технологии _____ «__» _____ 20__ г.

Для поступающих в магистратуру:

 междисциплинарный экзамен
по магистерской программе _____ «__» _____ 20__ г.С результатами вступительных испытаний ознакомлен _____ / _____ /
подпись поступающего / расшифровка подписи

Достоверность указанных результатов вступительных испытаний заверяю

Ответственный секретарь

приемной комиссии

МП _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

«__» _____ 20__

* в случае проведения вступительного испытания по результатам ЕГЭ/ЦТ в аттестационном листе в качестве даты вступительного испытания достаточно указать год сдачи ЕГЭ/ЦТ по общеобразовательному предмету

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

СОГЛАСИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____

паспорт _____

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность

кем и когда выдан, номер подразделения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ», расположенной по юридическому адресу: 109029, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный Округ Таганский, ул Нижегородская, д. 32, стр. 16, следующих своих персональных данных (включая получение их от меня или от третьих лиц по моему письменному согласию) для осуществления идентификации личности на период обучения и архивной деятельности после окончания обучения в соответствии с законодательством РФ об образовании:

Общие сведения (фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата рождения, место рождения);

Место жительства (включая номер телефона);

Место регистрации (включая номер телефона);

Паспортные данные или другого документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);

Сведения о воинской обязанности (сведения о постановке на воинский учет, о прохождении срочной службы, отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство);

Регистрационные данные свидетельства ЕГЭ, сертификата централизованного тестирования;

Сведения о профессиональном и дополнительном образовании, уровне профессиональных знаний, о владении специальными умениями и навыками;

Дополнительные сведения (в т.ч. наличие и группа инвалидности и степень ограничения способности к трудовой деятельности);

Данные договора о платном образовании (номер и дата заключения, суммы и сроки оплат по договору).

С целью правового регулирования моего обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ», а также подтверждения этапов и характера моего обучения в университете, его взаимодействия с федеральными органами власти для совершения сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств

обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Контактный

телефон(ы)

Почтовый

адрес

Подпись субъекта персональных данных _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

СОГЛАСИЕ

поступающего на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____, код подразделения

_____, проживающий по адресу: _____

_____.

являясь законным представителем поступающего

_____.

(фамилия имя отчество)

паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____, код подразделения

_____, проживающий по адресу: _____

_____.

❖ даю согласие на зачисление на 1-ый курс по образовательной программе высшего образования – программе

_____ (бакалавриата, магистратуры)

_____ (код, наименование направления подготовки (профиля))

по договору об оказании платных образовательных услуг АНО ВО «Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»

обязуюсь в течение первого года обучения предоставить в АНО ВО «Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»

❖ оригинал документа установленного образца

❖ обязуюсь пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по направлениям подготовки _____

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

_____ ФИО ответственного лица Приемной комиссии

_____ подпись

_____ дата

РАСПИСКА № _____

(по регистрационному журналу)

о приеме документов от _____,
ФИОпоступающего на обучение по направлению _____
_____.

Получены следующие документы:

Порядок подшивки (№ п/п)	Наименование документа	Количество
1.	Документ об образовании (оригинал) № _____ от «_____» _____ 20____ г. выданный _____ _____ —	
2.	Заявление о приеме в АНО ВО УИИЦП	
3.	Свидетельство о браке при изменении фамилии (копия)	
4.	Паспорт/ документ, удостоверяющий личность (копия 1-ой страницы, копия страницы с регистрацией)	
5.	Свидетельство о браке или другие документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества (копия)	
6.	Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (копия)	
7.	Свидетельство о результатах ЕГЭ установленной формы, сертификат с результатами централизованного тестирования или диплом победителя олимпиады школьников (<i>нужное подчеркнуть</i>)	
8.	Справка об обучении / Диплом о неполном высшем профессиональном образовании (оригинал / копия) (<i>нужное подчеркнуть</i>)	
9.	Фотографии размером 3х4 (фотографии вложены в конверт)	
10.	Медицинская справка (оригинал/копия)	

ФИО ответственного лица Приемной комиссии_____
подпись_____
дата

Документ составлен в 2-х экземплярах

Ректору АНО ВО УИИЦП
Сотниковой Е.Д.

От

Фамилия _____	Гражданство: _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность, _____ № _____ когда выдан _____
Отчество _____	Кем выдан: _____
Дата рождения _____	_____
Место рождения _____	СНИЛС _____

Фактический адрес: _____

Адрес по прописке: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

e-mail: _____

СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ (ФИО)

(если абитуриент не достиг 18-ти лет – заполняет один из родителей или за обучение абитуриента оплачивает организация)

Адрес по прописке: _____

телефон дом. (_____) _____

телефон (служ./моб.) (_____) _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в порядке перевода из _____

(наименование учебного заведения)

на направление/специальность _____

на _____ курс по _____ форме обучения

(очной/заочной/очно-заочной)

с «____» _____ 20____ г.

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году

- общеобразовательное учреждение;
- образовательное учреждение начального профессионального образования;
- образовательное учреждение среднего профессионального образования;
- образовательное учреждение высшего профессионального образования.

Аттестат / диплом Серия _____ № _____

(нужное подчеркнуть)

Иностранный язык: _____
(укажите какие языки изучали)

При поступлении имею следующие льготы: _____

Документ, предоставляющий право на льготы:

В общежитии нуждаюсь/ не нуждаюсь
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись поступающего)

В случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Правилами приема в АНО ВО УИИЦП, прошу вернуть поданные документы следующим способом _____

ОЗНАКОМЛЕН(-А) (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с информацией об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации, с информацией о предоставляемых поступающим особым правах и преимуществах при приеме на обучение по программам бакалавриата, с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление, с правилами приема, утверждаемыми АНО ВО УИИЦП самостоятельно, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых АНО ВО УИИЦП самостоятельно

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных
(ФЗ № 152 от 27.07.06г «О персональных данных») _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов ознакомлен(-а) _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме не более чем в 5 организаций высшего образования, включая АНО ВО УИИЦП _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю одновременную подачу заявлений о приеме в АНО ВО УИИЦП не более чем по 10 направлениям подготовки _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

С реализацией образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения и (или) использованием сетевой формы согласен (согласна) _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой предоставления сведений о согласии на зачисление на места по договору об оказании платных образовательных услуг ознакомлен (а) _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

При представлении документа об образовании иностранного государства:
С датой представления свидетельства о признании иностранного образования (при необходимости) ознакомлен(-а) _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

С датой представления документа об образовании с легализацией и проставленным апостилем (при необходимости) _____
ознакомлен(-а) _____
(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подпись поступающего (доверенного лица) _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Ректору АНО ВО УИИЦП
Сотниковой Е.Д.

От

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, № _____ когда выдан _____ Кем выдан: _____ _____ СНИЛС _____
---	---

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ (ФИО) _____
(если абитуриент не достиг 18-ти лет – заполняет один из родителей или за обучение абитуриента оплачивает организация)

Адрес регистрации: _____

телефон дом. (_____) _____ телефон (служ./моб.) (_____) _____

Электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ» для получения уровня высшего образования _____
Бакалавриат/Магистратура
по направлению подготовки _____

на _____ курс по _____ форме обучения

(очной/очно-заочной/заочной)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году

- общеобразовательное учреждение;
- образовательное учреждение начального профессионального образования;
- образовательное учреждение среднего профессионального образования;
- образовательное учреждение высшего профессионального образования.

Аттестат / диплом Серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
(нужное подчеркнуть)

Справка об обучении Серия _____ № _____ выдана «____» _____ г.

Иностранный язык: _____
(укажите какие языки изучали)

Подпись поступающего (доверенного лица) _____ / _____ /
«_____» _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН(-А) (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с информацией об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации, с правилами приема, утверждаемыми АНО ВО УИИЦП самостоятельно, правилами подачи апелляции, формой договора

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных
(ФЗ № 152 от 27.07.06г «О персональных данных»)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С реализацией образовательной программы с использованием
дистанционных образовательных технологий, с применением электронного
обучения и (или) использованием сетевой формы согласен (согласна)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

С информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов ознакомлен(-а)

(Подпись поступающего (доверенного лица))

Подпись поступающего (доверенного лица) _____ / _____ /
«_____» _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

Перечень документов, находящихся в личном деле поступающего

Порядок подшивки (№ п/п)	Наименование документа	Количество листов
1	Перечень документов, находящихся в личном деле поступающего	
2	Заявление о приеме в АНО ВО УИИЦП	
3	Паспорт/ документ, удостоверяющий личность (копия 1-ой страницы, копия страницы с регистрацией)	
4	Аттестат с приложением оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
5	Диплом с приложением оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
6	Свидетельство об эквивалентности документа об образовании (копия)	
7	Свидетельство о результатах ЕГЭ установленной формы, сертификат с результатами централизованного тестирования или диплом победителя	
8	Документ, подтверждающий наличие у поступающего особых прав	
9	Медицинская справка оригинал/копия <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
10	Результаты вступительных испытаний	
11	Аттестационный лист	
12	Справка об обучении / Диплом о неполном высшем профессиональном образовании (оригинал / копия) <i>(нужное подчеркнуть)</i>	
13	Свидетельство о браке или другие документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества (копия) <i>(при изменении фамилии)</i>	
14	Согласие обучающегося на обработку персональных данных	
15	Заявление о согласии на зачисление	
16	Заявление на обучение по индивидуальному плану	
17	Договор об образовании (подлинник)	
18	Расписка о приеме документов от поступающего	
19	2 фотографии (размер) 3*4	
20	Выписка из приказа о зачислении	

**Место
для архивного
номера**

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»

(код учебного плана)

(наименование формы обучения)

(наименование направления обучения)

ДЕЛО № XXXXXXXXXX

(номер контракта студента)

Xxxxxx

(фамилия)

Xxxxxx

(имя)

XXXXXXXXXX

(отчество)

xx.xx.20xx

дата поступления

xx.xx.20xx

дата окончания (отчисления)

На _____ листах

Хранить _____ лет

Лист – заверитель дела № _____
Ф.И.О., № договора

В деле подшито и пронумеровано _____ листов,
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов _____ ;

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Наименование должности
 лица, составившего заверительную надпись _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет искусственного интеллекта и цифровых платформ»
(АНО ВО УИИЦП)**

**ОПИСЬ № __ от _____
ЛИЧНЫХ ДЕЛ СТУДЕНТОВ АНО ВО УИИЦП**

	№ контракта	Фамилия	Имя, Отчество
1			
2			
3			

В данную Опись внесено _____ (_____) дел
цифрами и прописью

Сотрудник _____
наименование должности подпись расшифровка подписи

Передал _____ дел

Сотрудник _____
наименование должности подпись расшифровка подписи

Принял _____ дел

