



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

10.06.2022

№ 249

Санкт-Петербург

О введении в действие Положения об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников университета

В целях совершенствования организационно-нормативной документации Университета требованиям международного стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015, на основании решения Ученого совета Университета от 31.05.2022 протокол №7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников университета» (Приложение).
2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору филиала Олейникову С.А., начальнику Управления комплексной безопасности Новикову О.В. обеспечить контроль ознакомления с положением обучающихся и работников структурных подразделений.
3. Ответственность за исполнение положения возложить на директоров институтов, деканов факультетов, директора филиала Олейникова С.А., начальника Управления комплексной безопасности Новикова О.В. в части касающейся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Л. Михеев

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ЗА ОФОРМЛЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**

СМК-ОНД- 03 /22

Версия 1.0

Санкт-Петербург

2022

 СМК-ОНД- 03/22	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета		Версия: 2.0
--	---	--	----------------

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета РГГМУ

31 мая 2022

(протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Л. Михеев

Приказ № 249

от 26

20 22 г.

Система менеджмента качества
Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся

Дата введения
в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Стандарта ГОСТ ISO 9001:2011 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «РГГМУ». Положение определяет порядок оплаты оформления дубликатов зачетных книжек и студенческих билетов обучающимся РГГМУ и оплаты оформления дубликатов пропусков обучающимся и работникам РГГМУ.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбасев А.Б.	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			
Стр. 2 из 9			

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0

СМК-ОНД- 03/22

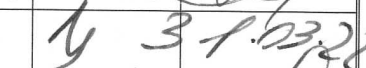
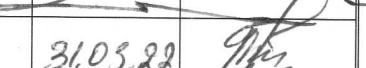
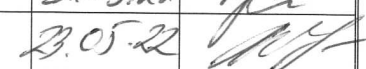
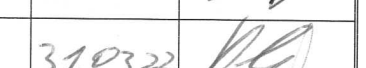
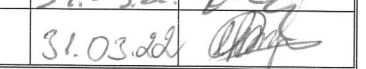
Оглавление

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	4
ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....	4
ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....	4
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ И РАЗМЕР ОПЛАТЫ	5
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б./	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 3 из 9

 SMK-ОНД- 03/22	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Проректор по учебной работе	Верецагина Н.О.	31.03.22	
2	Проректор по экономической работе	Бикезина Т.В.	31.03.22	
3	Совет обучающихся	Ямшев Г.Р.	31.03.22	
4	Главный бухгалтер	Миллер Л.З.	31.03.22	
5	Управление комплексной безопасности	Новиков О.В.	31.03.22	
6	Юрист	Малахова Ю.В.	31.03.22	

Лист учета экземпляров

Место хранения копируемых экземпляров	№ экземпляра
ПФУ	1
УБУ	2

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б./ 	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 4 из 9

 СМК-ОНД- 03/22	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета (далее – Положение) определяет порядок и размер оплаты оформления дубликатов студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский гидрометеорологический университет» (далее – РГГМУ, Университет), а также дубликатов пропусков обучающихся и работников РГГМУ и филиала.

1.2. Стоимость оформления дубликатов документов устанавливается приказом ректора на текущий финансовый год, на основании проекта приказа представленного планово-финансовым управлением.

1.3. Оплата за оформление дубликата не взимается в случае наступления события, не зависящей от воли обучающегося и работников Университета, на основании представленных подтверждающих документов от официальных органов власти.

1.4. Все, что не урегулировано условиями данного Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов РГГМУ, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Приказ Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

2.3. Устав РГГМУ.

2.4. Приказ ректора от 05.08.2017 № 596 «Об утверждении документов системы менеджмента качества»;

2.5. Иными локальными нормативными актами Университета.

III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В случае утери или порчи студенческого билета, удостоверения аспиранта, зачетной книжки, обучающийся подает заявление (Приложение 1) в дирекцию института/деканат факультета/управление подготовки кадров высшей квалификации/филиал. Заявление визирует декан факультета/директор института/начальник управления подготовки кадров высшей квалификации/директор филиала РГГМУ. К заявлению прилагается квитанция об оплате за оформление дубликата документа, за исключением случаев предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б.	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 5 из 9

 СМК-ОНД- 03/22	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0

3.2. Дубликат студенческого билета, удостоверения аспиранта, зачетной книжки выдается в подразделении/филиале, куда поступило заявление, не позднее 10 дней с момента подачи заявления и прилагаемых документов. Учет выданных дубликатов ведется соответствующим структурным подразделением/филиалом в книге учета.

3.3. Дубликат студенческого билета, удостоверения аспиранта, зачетной книжки сохраняет номер утерянного документа.

3.4. В случае утери или порчи пропуска обучающийся подает заявление (Приложение 1) в бюро пропусков/директору филиала РГГМУ, при наличии пропускного режима. Заявление визирует декан факультета/директор института/начальник управления подготовки кадров высшей квалификации/директор филиала. К заявлению прилагается квитанция об оплате за оформление дубликата документа, за исключением случаев предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения

3.5. Дубликат пропуска выдается в бюро пропусков/филиале не позднее 10 дней с момента подачи заявления и прилагаемых документов. Учет выданных дубликатов ведется в бюро пропусков/филиалом в книге учета.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДЛЯ РАБОТНИКОВ РГГМУ

4.1. В случае утери или порчи пропуска работник обязан подать заявление на имя ректора (Приложение 3) об утрате или порче ранее выданного пропуска в бюро пропусков или директору филиала РГГМУ, при наличии пропускного режима. К заявлению прилагается квитанция об оплате за оформление дубликата документа, за исключением случаев предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения

4.2. Дубликат пропуска выдается в бюро пропусков РГГМУ/филиале не позднее 10 дней с момента подачи заявления и прилагаемых документов. Учет выданных дубликатов ведется структурным подразделением/филиалом в книге учета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за разработку, за издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет начальник отдела качества образования.

5.2. Ответственность за оформление дубликатов:

5.2.1. студенческого билета и (или) зачетной книжки несет декан факультета/директор института/директор филиала;

5.2.2. удостоверения аспиранта несет начальник управления подготовки кадров высшей квалификации.

5.3. Ответственность за оформление дубликата пропуска несет начальник Управления комплексной безопасности/директор филиала.

5.4. Ответственность за подготовку приказа о стоимости оформления выдачи дубликатов несет начальник Планово-финансового управления.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

5.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б./	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 6 из 9

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0
СМК-ОНД- 03/22		

Приложение 1

Форма заявления от обучающегося на оформление дубликата

Ректору ФГБОУ ВО «РГГМУ»
/ Директору филиала

от _____
(фамилия, имя, отчество)

уровень образования: _____
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

основа обучения: _____
(договор об образовании/федеральный бюджет)

форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

курс (группа): _____

направление подготовки/специальность: _____

направленность (профиль)/специализация: _____

институт/факультет/филиал _____

тел. _____

адрес эл. почты _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____ *

(указывается вид документа)

в связи с утерей/порчей (нужное подчеркнуть).

_____ (дата) _____ (подпись)

Декан факультета/директор института/директор филиала _____ / _____

подпись И.О. Фамилия

_____ дата

Согласование:

Наличие оплаты за дубликат _____

Управление бухгалтерского учета _____ / _____

подпись И.О. Фамилия

_____ дата

*-Указывается вид утраченного документа

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б.	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 7 из 9

 SMK-ОНД- 03/22	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»	
	Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета	Версия: 2.0

Приложение 2

Форма заявления от работника на оформление дубликата пропуска

Ректору ФГБОУ ВО «РГГМУ»
/ Директору филиала

(ФИО полностью)

структурное подразделение _____

должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат пропуска в связи с утерей/порчей (нужное подчеркнуть)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласование:

Наличие оплаты за дубликат _____

Управление бухгалтерского учета _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

_____ дата

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б./	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 8 из 9



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет»

Положение об оплате за оформление дубликатов документов обучающихся и работников Университета

Версия:
2.0

СМК-ОНД- 03/22

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОКО	Дамбаев А.Б./	04.03.2022
Без подписи документ действителен в течение 8 часов после распечатки. Дата и время печати: 04.03.2022 11:25			Стр. 9 из 9