

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

А.Н. Яковлев

2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБХОДНОМ ЛИСТЕ

КузГТУ Ип 02-49

Автор
проректор по учебной работе
Н.В. Кудреватых
«25» 10 2022г.

Учтено мотивированное мнение:

Совета обучающихся КузГТУ
от «25» 10 2022 г.
Председатель К.С. Кобякова К.С. Кобякова

ППОС КузГТУ
от «25» 10 2022 г.
Председатель К.А. Минакова К.А. Минакова

Совета родителей, представительных
органов обучающихся
от «25» 10 2022 г.
Председатель Н.В. Фурман Н.В. Фурман

Принято Ученым советом КузГТУ
«27» 04 2023 г.

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|-------------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 1 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | <u>17.09.2023</u> |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Назначение..... | 3 |
| 2. | Область применения | 3 |
| 3. | Нормативные ссылки..... | 3 |
| 4. | Термины, обозначения, сокращения | 3 |
| 5. | Общие положения..... | 4 |
| 6. | Содержание бланка обходного листа..... | 4 |
| 7. | Порядок выдачи и сбора Обходных листов, оформленных в виде бумажного документа. | 5 |
| 8. | Порядок формирования и оформления Обходных листов, оформленных в виде электронных документов..... | 6 |
| 9. | Внесение изменений | 7 |
| 10. | Согласование | 8 |
| 11. | Рассылка..... | 9 |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 12 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 2 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 27.04.2023 |

1. Назначение

Настоящее Положение об обходном листе устанавливает форму обходного листа, требования к заполнению формы, порядок выдачи, сбора и хранения обходных листов (далее – Положение).

2. Область применения

Положение обязательно к применению во всех структурных и обособленных структурных подразделениях КузГТУ.

3. Нормативные ссылки

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Устав КузГТУ;
- локальные нормативные акты КузГТУ.

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

В Порядке используются следующие термины:

выпускник – обучающийся, допущенный до прохождения итоговой аттестации в порядке, установленном в КузГТУ;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обходной лист – документ, который фиксирует отсутствие и (или) наличие взаимных обязательств между КузГТУ и лицом обучающимся в КузГТУ или отчисленным из КузГТУ;

владелец обходного листа – лицо, которому выдан обходной лист.

4.2. Обозначения

УМУ – учебно-методическое управление;

Центр карьеры – центр практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников и сопровождения карьеры

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда КузГТУ

НТБ – научно-техническая библиотека КузГТУ

4.3. Сокращения

кол. – количество;

нач. – начальник;

отв. – ответственный;

отд. – отдел;

п. – пункт;

стр. – страница;

экз. – экземпляр.

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 3 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 27.09.2023 |

5. Общие положения

5.1. Образовательные отношения между обучающимся и КузГТУ прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством и локальными нормативными актами КузГТУ (далее – прекращение образовательных отношений).

5.2. Прекращение образовательных отношений осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами КузГТУ.

5.3. Бланк Обходного листа, оформленный в порядке, установленном в настоящем Положении, выдается обучающемуся в связи с прекращением образовательных отношений.

5.4. Обходной лист может быть оформлен в форме бумажного документа и в форме электронного документа.

5.4.1. Бланк обходного листа в форме бумажного документа выдается уполномоченным работником дирекции института (далее – работник дирекции), в составе которого обучающийся осваивал образовательную программу.

5.4.2. Бланк Обходного листа в форме электронного документа формируется с использованием сервисов ЭИОС, при наличии таких сервисов. Формирование и ознакомление с содержанием Обходного листа в ЭИОС прекращается со дня отчисления обучающегося, указанного в Приказе об отчислении.

5.4.3. Формирование Обходного листа в форме электронного документа для лиц, ранее отчисленных из КузГТУ, не осуществляется.

5.5. Оформленный в порядке, установленном настоящим Положением, Обходной лист фиксирует факт отсутствия и (или) наличия взаимных обязательств между КузГТУ и лицом, обучающимся в КузГТУ или отчисленным из КузГТУ.

5.6. После оформления бумажный Обходной лист обучающийся или лицо, отчисленное из КузГТУ, передает работнику УМУ и получает документы об образовании и (или) о квалификации, хранящиеся в личном деле (при условии хранения в личном деле подлинников документов об образовании).

5.7. Филиалы КузГТУ самостоятельно определяют порядок оформления, выдачи и сбора Обходных листов в отношении наименований структурных подразделений, осуществляющих контроль и не установленных настоящим Положением. Порядок оформления, выдачи и сбора Обходных листов, установленный филиалами КузГТУ не может противоречить порядку, установленному настоящим Положением.

6. Содержание бланка обходного листа

6.1. Бланк Обходного листа, в формате бумажного документа представляет собой отдельный лист размером 148 мм x210 мм., составленный на русском языке с использованием персонального компьютера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размера 12п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

6.2. Печать бланков Обходных листов осуществляется с использованием печатающего устройства, подключенного к персональному компьютеру.

6.3. Заполнение Обходного листа рукописным текстом допускается в исключительных случаях, при отсутствии в бланке Обходного листа обязательных сведений, установленных в п. 6.4 настоящего Положения. Макет Обходного листа размещен в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.4. Бланк Обходного листа содержит следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдается обходной лист, в именительном падеже;
- дата отчисления лица, которому выдается Обходной лист и номер распорядительного акта (приказа) об отчислении;

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 4 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 0X.04.2023 |

— перечень структурных подразделений, осуществляющих контроль наличия (отсутствия) взаимных обязательств при прекращении образовательных отношений (далее – структурные подразделения, осуществляющие контроль, контроль) с указанием адреса и номера помещения;

— собственноручные или простые электронные подписи работников структурных подразделений, осуществляющих контроль;

— сведения о документах, необходимых для предъявления в соответствующем структурном подразделении, осуществляющем контроль.

6.5. Структурные подразделения КузГТУ, осуществляющие контроль:

- второй отдел;
- научно-техническая библиотека;
- бухгалтерия;
- выпускающая кафедра;
- общежитие;
- служба безопасности;
- Центр карьеры;
- дирекция института.

6.6. Перечень документов, необходимых для предъявления:

- паспорт;
- приписное свидетельство (военный билет);
- читательский билет НТБ;
- электронный пропуск в здания КузГТУ;
- студенческий билет;
- зачетная книжка.

7. Порядок выдачи и сбора Обходных листов, оформленных в виде бумажного документа

7.1.1. Выдача бланка обходного листа осуществляется работником дирекции.

7.1.2. При выдаче обучающимся бланка Обходного листа работник дирекции отмечает каждое структурное подразделение, являющееся обязательным для прохождения контроля в отношении конкретного лица, которому выдается Обходной лист, с указанием номера помещения. Структурные подразделения, которые не являются обязательными для прохождения в отношении конкретного лица, работник дирекции отмечает - «контроль не требуется», подтверждает собственноручной подписью и оттиском печати дирекции института.

7.1.3. При приеме Обходных листов от лица, подлежащего отчислению (отчисленного) работник дирекции проверяет полноту сведений о результатах пройденного контроля. При отсутствии замечаний к содержанию Обходного листа передает Обходной лист на подпись директору института. Директор института подписывает Обходной лист собственноручной подписью, указывает дату подписи, подпись заверяется оттиском круглой печати института.

При наличии замечаний – устанавливает лицо, по вине которых допущены нарушения, принимает меры по их устраниению, в том числе привлекая к устраниению отчисляемое лицо.

7.1.4. Работники дирекции возвращают подписанный директором института Обходной лист лицу, отчисляемому (отчисленному) из КузГТУ.

7.2. Лицо, отчисляемое (отчисленное) из КузГТУ передает Обходной лист работникам УМУ, осуществляющим ведение и хранение личных дел обучающихся (далее – работник УМУ).

7.2.1. Работник УМУ выдает из личного дела лицу, отчисленному (отчисляемому) из КузГТУ подлинники документов об образовании и (или) о квалификации (если указанные документы об образовании и (или) о квалификации находились на хранении

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 5 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 17.04.2018 |

в личном деле), факт получения указанных документов подтверждается собственноручной подписью лица, отчисляемого (отчисленного) из КузГТУ.

7.3. Обходной лист, оформленный на бумажном носителе, подлежит хранению в УМУ один календарный год. Уничтожение обходных листов, оформленных в форме бумажного документа, осуществляется путем сожжения или с использованием шредера.

7.4. Обходные листы в форме электронного документа хранятся в базах данных ЭИОС один календарный год и уничтожаются программно-техническими средствами без возможности восстановления.

8. Порядок формирования и оформления Обходных листов, оформленных в виде электронных документов

8.1. Обходной лист в виде электронного документа (далее электронный Обходной), формируется автоматически с использованием сервисов ЭИОС.

8.1.1. Формирование электронного Обходного выпускника осуществляется до начала итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

8.1.2. Формирование электронного Обходного лица, подлежащего отчислению из КузГТУ по инициативе КузГТУ или по инициативе обучающегося, осуществляется после создания в сервисе ЭИОС проекта приказа об отчислении.

8.2. Структурные подразделения, указанные в п.6.4.1 настоящего Положения подтверждают прохождение контроля путем размещения информации в отношении каждого обучающегося в соответствующих полях электронного обходного с использованием сервисов ЭИОС.

8.2.1. Работник структурного подразделения, осуществляющий контроль, при возникновении необходимости вправе пригласить владельца электронного Обходного для личного посещения соответствующего структурного подразделения. В приглашении указывается причина личного посещения и перечень документов, недостающих для завершения процедуры контроля. Приглашение может быть направлено владельцу обходного листа с использованием сервисов ЭИОС, по корпоративной электронной почте или путем телефонных переговоров.

8.3. Информацию о результатах контроля обучающийся (выпускник) имеет возможность получать в личном кабинете ЭИОС. В случае несогласия обучающийся (выпускник) с использованием сервисов ЭИОС оспаривает результат контроля с указанием причин несогласия и приложением электронных документов (при необходимости).

8.4. Электронный Обходной после завершения контроля может быть распечатан на бумажном носителе.

8.5. Сведения о результатах контроля хранятся в базах данных ЭИОС, используются в соответствии с действующим законодательством и уничтожаются в порядке, установленном в настоящем Положении.

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 6 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 14.09.2023 |

9. Внесение изменений

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | ФИО, подпись |
|-------------|--|---------------|----------------|---|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 7 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 14.04.2023 |

10. Согласование**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

| ФИО | Подразделение | Должность | Дата | Подпись |
|-----------------|------------------------------------|--------------|----------|---------|
| Прокопенко Е.В. | Учебно-методическое управление | Начальник | 25.10.22 | |
| Шатько Д.Б. | Отдел системы менеджмента качества | Начальник | 25.10.22 | |
| Трубина Н.В. | Правовое управление | Руководитель | 25.10.22 | |

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 8 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 25.10.2022 |

11. Рассылка

ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п/п | Подразделение | Должность | ФИО | Кол. экз. | |
|----------|---|---|-------------------|-----------|-----|
| | | | | Печ. | Эл. |
| 1. | Ректорат | Проректор по учебной работе | Кудреватых Н.В. | 1 | |
| 2. | Учебно-методическое управление | Начальник | Прокопенко Е.В. | 1 | |
| 3. | Отдел системы менеджмента качества | Начальник | Шатько Д.Б. | 1 | |
| 4. | Отдел развития и международного сотрудничества | Заместитель начальника | Певнева И.В. | 1 | |
| 5. | Горный институт | Директор | Хорешок А.А. | 1 | |
| 6. | Институт энергетики | Директор | Дворовенко И.В. | 1 | |
| 7. | Институт химических и нефтегазовых технологий | Директор | Черкасова Т.Г. | 1 | |
| 8. | Институт экономики и управления | Директор | Якунина Ю.С. | 1 | |
| 9. | Строительный институт | Директор | Покатилов А.В. | 1 | |
| 10. | Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта | Директор | Стенин Д.В. | 1 | |
| 11. | Факультет фундаментальной подготовки | Декан | Равочкин Н.Н. | 1 | |
| 12. | Институт профессионального образования | Проректор по среднему профессиональному образованию | Попов И.П. | 1 | |
| 13. | Правовое управление | Руководитель | Трубина Н.В. | 1 | |
| 14. | Кафедра аэробиологии, охраны труда и природы | Заведующий кафедрой | Фомин А.И. | | 1 |
| 15. | Кафедра горных машин и комплексов | Заведующий кафедрой | Ананьев К.А. | | 1 |
| 16. | Кафедра обогащения полезных ископаемых | Заведующий кафедрой | Бобровникова А.А. | | 1 |
| 17. | Кафедра открытых горных работ | Заведующий кафедрой | Селюков А.В. | | 1 |
| 18. | Кафедра физических процессов и строительных геотехнологий освоения недр | Заведующий кафедрой | Дрозденко Ю.В. | | 1 |
| 19. | Кафедра маркшейдерского дела и геологии | Заведующий кафедрой | Михайлова Т.В. | | 1 |
| 20. | Кафедра разработки месторождений полезных ископаемых | Заведующий кафедрой | Ренев А.А. | | 1 |
| 21. | Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий | Заведующий кафедрой | Захаров С.А. | | 1 |
| 22. | Кафедра электропривода и автоматизации | Заведующий кафедрой | Шаулева Н.М. | | 1 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|--------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 9 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 27.04.2023 |

| № п/п | Подразделение | Должность | ФИО | Кол. экз. | |
|----------|---|---------------------|------------------|-----------|-----|
| | | | | Печ. | Эл. |
| 23. | Кафедра теплоэнергетики | Заведующий кафедрой | Богомолов А.Р. | | 1 |
| 24. | Кафедра производственного менеджмента | Заведующий кафедрой | Королева Т.Г. | | 1 |
| 25. | Кафедра государственного и муниципального управления | Заведующий кафедрой | Заруба Н.А. | | 1 |
| 26. | Кафедра финансов и кредита | Заведующий кафедрой | Лубкова Э.М. | | 1 |
| 27. | Кафедра экономики | Заведующий кафедрой | Жернов Е.Е. | | 1 |
| 28. | Кафедра энергоресурсо-сберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях | Доцент кафедры | Андрюшков А.А. | | 1 |
| 29. | Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов | Доцент кафедры | Черкасова Е.В. | | 1 |
| 30. | Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии | Заведующий кафедрой | Пучков С.В. | | 1 |
| 31. | Кафедра химической технологии твердого топлива | Заведующий кафедрой | Субботин С.П. | | 1 |
| 32. | Кафедра углемехими, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды | Заведующий кафедрой | Исмагилов З.Р. | | 1 |
| 33. | Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости | Заведующий кафедрой | Шабанов Е.А. | | 1 |
| 34. | Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения | Заведующий кафедрой | Кузнецов И.В. | | 1 |
| 35. | Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра | Доцент кафедры | Иванов С.А. | | 1 |
| 36. | Кафедра автомобильных перевозок | Заведующий кафедрой | Воронов Ю.Е. | | 1 |
| 37. | Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем | Заведующий кафедрой | Чичерин И.В. | | 1 |
| 38. | Кафедра прикладных информационных технологий | Заведующий кафедрой | Пимонов А.Г. | | 1 |
| 39. | Кафедра технологии машиностроения | Заведующий кафедрой | Абабков Н.В. | | 1 |
| 40. | Кафедра металлорежущих станков и инструментов | Заведующий кафедрой | Коротков А.Н. | | 1 |
| 41. | Кафедра эксплуатации автомобилей | Заведующий кафедрой | Кудреватых А.В. | | 1 |
| 42. | Кафедра начертательной геометрии и графики | Заведующий кафедрой | Аксенова О.Ю. | | 1 |
| 43. | Кафедра математики | Заведующий кафедрой | Николаева Е.А. | | 1 |
| 44. | Кафедра физики | Доцент кафедры | Шепелева С.А. | | 1 |
| 45. | Кафедра иностранных языков | Заведующий кафедрой | Зникина Л.С. | | 1 |
| 46. | Кафедра истории, философии и социальных наук | Заведующий кафедрой | Ковалевский С.А. | | 1 |
| 47. | Кафедра физвоспитания | Заведующий кафедрой | Гнездилов М.А. | | 1 |
| 48. | Кафедра теории и технологий управления | Заведующий кафедрой | Меркуьев В.В. | | 1 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 10 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 24.04.2023 |

| № п/п | Подразделение | Должность | ФИО | Кол. экз. | |
|----------|---|--------------|----------------|-----------|-----|
| | | | | Печ. | Эл. |
| 49. | Филиал КузГТУ в г. Белово | Директор | Костинец И.К. | 1 | |
| 50. | Филиал КузГТУ в г. Междуреченске | Директор | Гвоздкова Т.Н. | 1 | |
| 51. | Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке | Директор | Забнева Э.И. | 1 | |
| 52. | Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске | Директор | Пудов Е. Ю. | 1 | |
| 53. | Совет обучающихся КузГТУ | Председатель | Кобякова К.С. | 1 | |
| 54. | ППОС КузГТУ | Председатель | Минакова К.А. | 1 | |
| 55. | Совет родителей, представительных органов обучающихся | Председатель | Фурман Н.В. | 1 | |

| | | | | |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 11 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 17.09.2013 |

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»**

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Отчислен с «____» 20 ____ г.

Учебная группа _____

| Структурное подразделение | Номер помещения | Дата | Подпись |
|---------------------------|-----------------|------|---------|
| 2-й отдел | | | |
| Библиотека | | | |
| Бухгалтерия | | | |
| Выпускающая кафедра | | | |
| Общежитие | № _____ | | |
| Служба безопасности | | | |
| Центр карьеры | 1207 | | |
| Дирекция | | | |

Директор института_____

| | | | | |
|-----------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 02-49 | стр. 12 из 12 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 17.04.2023 |