

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

**ПРИКАЗ**

31.03.2026

Братск

№ 178

Об утверждении новой редакции Порядка выдачи личных не востребовавшихся документов об образовании и архивных справок из архива ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»

На основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Действие приказа от 22.12.2020 № 661 «Об утверждении новой редакции Порядка выдачи личных не востребовавшихся документов об образовании и архивных справок из архива ФГБОУ ВО «Братский государственный университет» отменить.

2. Изложить в новой редакции «Порядок выдачи личных не востребовавшихся документов об образовании и архивных справок из архива ФГБОУ ВО «Братский государственный университет» (Приложение).

3. Заведующему канцелярией Пахтусовой Т.Н. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений и предоставить информацию для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ».

4. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» специалиста по информационным ресурсам Угрюмову Е.В.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

А.М. Патрусова

Проект вносит:  
Канцелярия

Исполнитель:  
Т.Н. Пахтусова  
Тел. 344-017

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому  
развитию

М.В. Сыгодина \_\_\_\_\_  
(дата визирования)

И.о. начальника отдела юридического  
сопровождения и документооборота

И.Н. Вавилова \_\_\_\_\_  
(дата визирования)

Начальник отдела информационных  
технологий

Д.В. Павлюк \_\_\_\_\_  
(дата визирования)

**Порядок  
выдачи личных не востребовавшихся документов  
об образовании и архивных справок из архива  
ФГБОУ ВО «Братский государственный университет»**

**1.** Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 09.06.2025 № 288 «Об утверждении Положения о персональных данных абитуриентов и обучающихся ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 10.06.2025 № 289 «Об утверждении Положения о персональных данных работников ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 19.06.2023 № 251 «Об утверждении Рабочей инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел поступающих и обучающихся в ФГБОУ ВО «Братский государственный университет».

**2. Не востребовавшиеся личные документы об образовании выдаются гражданам под подпись при предъявлении:**

- 1) паспорта;
- 2) сведений об изменении фамилии, имени, отчества, содержащихся в документах заявителя, (свидетельство о браке; смене имени, отчества) в случае наличия вышеуказанных изменений;
- 3) паспорта лица, представляющего интересы заявителя (если с запросом по архивным документам обращается представитель заявителя);
- 4) документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя (нотариально доверенность, в особых случаях доверенность может быть заверена главным врачом больницы, командиром воинской части).

Сведения о документе об образовании и данные получателя записываются в архивную книгу выдачи документов. Нотариальная доверенность остается в архиве, остальные документы возвращаются.

**3. Архивные справки выдаются:**

- на основании запросов организаций;
- на основании письменного заявления граждан (приложения № 1)
- путем заполнения формы на официальном сайте университета <https://brstu.ru/>.

Архивные справки выдаются гражданам при предъявлении:

- 1) паспорта;
- 2) сведений об изменении фамилии, имени, отчества, содержащихся в документах заявителя, (свидетельство о браке; смене имени, отчества) в случае наличия вышеуказанных изменений;
- 3) паспорта лица, представляющего интересы заявителя (если с запросом по архивным документам обращается представитель заявителя);
- 4) документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего интересы заявителя (нотариальная доверенность, в особых случаях доверенность может быть заверена главным врачом больницы, командиром воинской части).
- 5) документов, связанных с тематикой запроса по архивным документам (в случае наличия таких документов).

В процессе подготовки ответа исполнитель вправе запросить дополнительную информацию в структурных подразделениях университета.

Архивная справка выполняется работниками канцелярии, визируется заведующим канцелярией и подписывается ректором.

Архивная справка регистрируется в канцелярии ФГБОУ ВО «БрГУ» как исходящий документ и направляется заявителю по почте, либо выдается на руки.

Срок подготовки архивной справки – 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления.

Архивные справки выдаются:

- 1) лично заявителю (**по предварительной записи по телефону 8(3953)344-017**).
- 2) доверенному лицу по нотариальной доверенности (**по предварительной записи по телефону 8(3953)344-017**).
- 3) заказным почтовым отправлением Почтой России.

#### **4. Способы получения личных невостребованных документов:**

1) путем личного обращения в архив ФГБОУ ВО «БрГУ», расположенный по адресу: г. Братск, улица Макаренко, 40, корпус 1, ауд. А1001 в **часы работы архива: понедельник, четверг с 13-00 до 14-00 по предварительной записи по телефону 8(3953)344-017;**

2) путем направления почтовой связью заявления (приложение №2), с приложением копий документов на адрес ФГБОУ ВО «БрГУ»: 665709, Иркутская область, г. Братск, улица Макаренко 40, ФГБОУ ВО «БрГУ».

3) путем заполнения формы на официальном сайте университета <https://brstu.ru/>

4) путем обращения по электронному адресу: [rector@brstu.ru](mailto:rector@brstu.ru).

#### **5. В исполнении запроса заявителю отказывается в следующих случаях:**

1) отсутствие архивных документов, в отношении которых подан запрос (документы уничтожены по сроку хранения);

2) наличие в запросе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

3) не подлежат рассмотрению обращения, в которых не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его почтовый адрес, а также обращения, не поддающиеся прочтению.

**6. Консультацию по вопросам, касающихся архивных документов можно получить** путем письменного обращения: 665709, Иркутская область, город Братск, улица Макаренко, дом 40 или по телефону 8(3953)344-017.

Приложение № 1  
к Порядку выдачи личных не востребовавшихся документов об образовании и архивных справок из архива ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», утвержденного приказом от 31 марта 2026 № 178

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ  
на выдачу архивной справки**

Ректору  
ФГБОУ ВО «БрГУ»  
И.С. Ситову

**ФИО (полностью)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**дата рождения:** \_\_\_\_\_

**тел.** \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу выдать архивную справку.

Обучался в университете с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ год по очной  
(заочной или заочно-ускоренной) форме обучения, по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справку выдать лично (направить по адресу с указанием индекса):

\_\_\_\_\_

Фамилия на момент обучения – \_\_\_\_\_

Справка необходима для предоставления в \_\_\_\_\_

(ИФНС, ОСФР, по месту  
требования - указать)

Приложение: *копия паспорта;*

*копия свидетельства о перемене имени (при наличии);*

*копия свидетельства о заключении брака (при наличии).*

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Заявление направляется:

1) почтовой связью на адрес ФГБОУ ВО «БрГУ»: 665709, Иркутская область, г. Братск, улица Макаренко 40, ФГБОУ ВО «БрГУ».

2) по электронному адресу: [rector@brstu.ru](mailto:rector@brstu.ru).

3) путем заполнения формы на официальном сайте университета <https://brstu.ru/>

Консультацию по всем вопросам можно получить по телефону 8(3953)344-017.

Приложение № 2  
к Порядку выдачи личных не востребовавшихся документов об образовании и архивных справок из архива ФГБОУ ВО «Братский государственный университет», утвержденного приказом от 31 марта 2026 № 178

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ  
о направлении не востребовавшихся документов**

Ректору  
ФГБОУ ВО «БрГУ»  
И.С. Ситову

**ФИО (полностью)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**дата рождения:** \_\_\_\_\_

**тел.** \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу выслать не востребовавшиеся документы (*аттестат, диплом СПО, диплом ВО, нужное подчеркнуть*) почтовой связью на адрес (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия в документе – \_\_\_\_\_

Приложение: *копия паспорта;*  
*копия свидетельства о перемене имени;*  
*копия свидетельства о заключении брака.*

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Заявление направляется:

- 1) почтовой связью с приложением копий документов на адрес ФГБОУ ВО «БрГУ»: 665709, Иркутская область, г. Братск, улица Макаренко 40, ФГБОУ ВО «БрГУ».
- 2) по электронному адресу: [rector@brstu.ru](mailto:rector@brstu.ru).
- 3) путем заполнения формы на официальном сайте университета <https://brstu.ru/>

Консультацию по всем вопросам можно получить по телефону 8(3953)344-017.