

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

П Р И К А З

23.03.2026

№ 142-1

Об утверждении Регламента
организации личного приема граждан
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

С целью регулирования правоотношений, связанных с реализацией гражданином закрепленного за ним права на обращение,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации личного приема граждан в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее - Регламент) (приложение на 11 стр.).
2. Начальнику отдела документационного обеспечения управления (далее – ОДОУ) Козачук Е.А., помощникам проректоров руководствоваться Регламентом при организации личного приема граждан ректором, проректорами университета.
3. Начальнику управления по связям с общественностью Басовой Н.А. разместить Регламент на сайте университета (страница ОДОУ) с возможностью нахождения Регламента гражданами через поисковую систему сайта.
4. Приказ от 24.01.2012 № 20-1 «О Регламенте организации личного приема граждан в ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Таскаев



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 1 из 11

Первый экземпляр ✓


КОПИЯ № _____

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от 23.03 2026 г.
№ 142-1

**Регламент
организации личного приема граждан в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Челябинский государственный университет»**

Челябинск – 2026

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 11	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

1. Общие положения

1.1. Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Регламент) разработан в соответствии Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и определяет процедуру организации личного приема граждан руководством федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ЧелГУ», университет) (ректором и иным уполномоченным лицом), а также порядок рассмотрения полученных во время личного приема обращений (предложений, заявлений, жалоб и др.) граждан, принятия по ним решений.

1.2. Личный прием граждан в университете проводится ректором и иными уполномоченными им лицами. Информация о месте приема, а также об установлении для приема дней и времени доводится до сведения граждан через информационные таблички, установленные у входа в рабочие кабинеты соответствующих приемных, а также на официальном сайте университета.

1.3. Личный прием граждан осуществляется на основании графика приема граждан и по предварительной записи.

1.4. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

1.5. Видео- и(или) аудиозапись личного приема гражданином может осуществляться исключительно с согласия должностного лица, проводящего личный прием.

1.6. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

1.8. На личном приеме не допускается присутствие посторонних лиц, за исключением случаев, когда автором обращения выступает объединение граждан.

1.9. Заявка на личный прием в обязательном порядке должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный номер телефона, адрес электронной почты (почтовый адрес), суть заявления, а



также к заявке могут прикладываться документы, подтверждающие позицию гражданина по заявлению (приложение 1 к Регламенту).

2. Личный прием ректором и проректорами ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2.1. Личный прием граждан в университете осуществляется:

ректором университета – один раз месяц;

проректором по учебной работе – два раза в месяц;

проректором по научной работе – два раза в месяц;

проректором по молодежной политике – два раза в месяц;

проректором по развитию – два раза в месяц;

проректором по административно-хозяйственной работе – два раза в месяц.

2.2. Личный прием граждан в университете может осуществляться иными уполномоченными ректором должностными лицами.

3. Запись на личный прием

3.1. Заявка на личный прием заполняется гражданином лично и предоставляется в отдел документационного обеспечения управления (далее – ОДОУ) помощникам ректора и проректоров или другим замещающим их работникам. Также гражданин предоставляет согласие на обработку своих персональных данных (приложение 2 к Регламенту).

3.2. Работники ОДОУ передают на рассмотрение заявку ректору или иному уполномоченному им лицу.

3.3. Ректор (иное уполномоченное им лицо) самостоятельно принимает решение о приеме, определяет дату и время личного приема, исходя из графика приёма, важности и возможности оказания личной консультации, или определяет иное должностное лицо для оказания этой консультации.

3.4. Заявки могут передаваться в структурные подразделения, ответственные за вопрос, содержащийся в заявке.

3.5. При наличии у гражданина материалов, необходимых для решения его вопроса и требующих дополнительного изучения, они предоставляются заблаговременно – не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты приема. При несоблюдении данного требования прием переносится на другой день.

3.6. В случае положительного решения о приеме гражданина работник ОДОУ осуществляет запись на прием и сообщает гражданину (устно,



посредством телефонной связи) о дате и времени проведения личного приема. Дата и время личного приема доводится до гражданина не позднее одного рабочего дня до даты личного приема.

3.7. Дата личного приема может быть перенесена, о чем гражданин уведомляется работниками ОДОУ не позднее одного рабочего дня до даты личного приема.

3.8. Гражданину может быть отказано в записи на личный прием по следующим основаниям:

3.8.1. решение поставленного вопроса не входит в компетенцию деятельности университета, в этом случае гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться;

3.8.2. по поставленному гражданином вопросу ему ранее давались мотивированные ответы, и в ходе записи на личный прием он не приводит новых доводов;

3.8.3. гражданин обжалует судебное решение;

3.8.4. у гражданина отсутствуют документы, удостоверяющие его личность;

3.8.5. гражданин отказывается предоставлять суть обращения или обращение не содержит достаточной информации для его объективного и всестороннего рассмотрения;

3.8.6. заявка на личный приём содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ректора или иного уполномоченного лица, а также членов его семьи.


3.9. Уведомление об отказе в записи на личный прием с указанием причины отказа направляется гражданину на указанный в заявке адрес электронной почты и (или) почтовый адрес гражданина.

3.10. До дня, назначенного как день проведения личного приема, гражданин вправе отменить запись на личный прием.

4. Организация и проведение личного приема граждан

4.1. При проведении личного приема в одном кабинете с ректором или иным уполномоченным им лицом имеют право находиться проректоры, руководители структурных подразделений или иные работники университета по усмотрению ректора или иного уполномоченного им лица.

4.2. Перед началом личного приема работники ОДОУ знакомятся с документом, удостоверяющим личность гражданина.

 <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>			
<p>Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»</p>			
Версия документа - 1	стр. 5 из 11	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

4.3. Ректор или иное уполномоченное им лицо дает гражданину мотивированные ответы на поставленные гражданином вопросы в соответствии с компетенциями университета.

4.4. Личный прием не проводится, а начатый личный прием прекращается в случаях, если:

4.4.1. гражданин не предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина;

4.4.2. гражданин нарушает общественный порядок, оскорбляет лиц, проводящих личный прием, угрожает насилием либо иными опасными действиями;

4.4.3. гражданин имеет явные признаки наркотического, токсического или алкогольного опьянения или находится в состоянии повышенной поведенческой активности с явными признаками агрессии;

4.4.4. гражданин озвучивает вопросы, не указанные в заявке на личный прием и не связанные с тематикой обращения.

4.5. По окончании личного приема работник ОДОУ вносит в журнал регистрации личного приема следующую информацию:

- дату и время личного приема;
- адрес электронной почты или почтовый адрес гражданина;
- содержание обращения;
- ФИО и должность лица, проводившего личный прием;
- содержание принятого решения, в том числе содержание устного ответа, данного гражданину.

4.6. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Регламент утверждается приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

5.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и отражаются в Листе регистрации изменений и дополнений.

Начальник отдела документационного
обеспечения управления



Е.А. Козачук



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 7 из 11

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ №

Приложение 1
к Регламенту организации личного приема
граждан в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

КАРТОЧКА ЗАЯВКИ НА ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАНИНА В ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Дата и время приема: « » 20 г. час. мин.
(заполняется должностным лицом университета)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина:

Контактный номер телефона:

Адрес почтовый (электронный):

Паспортные данные гражданина (серия, номер, регистрация):

Содержание обращения:

Наличие у гражданина материалов, необходимых для решения его вопроса
и требующих дополнительного изучения:

(имеются или не имеются, при наличии материалы предоставляются не менее чем за 3 рабочих дня
до назначенной даты приема)

Приложение к заявке на л. в экз.

(дата)

(Подпись, расшифровка подписи (ФИО гражданина))

Результаты личного приема (нужное отметить):

- Ответ получен в ходе личного приема, письменный ответ не требуется;
 Требуется дополнительная проверка и письменный ответ.

(дата)

(Подпись, расшифровка подписи (ФИО гражданина))

Продолжение на обороте заполняется должностным лицом университета



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 8 из 11

Первый экземпляр _____ ✓

КОПИЯ № _____


Оборотная сторона карточки заявки на личный прием гражданина в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
(заполняется должностным лицом университета)

Поручение на подготовку письменного ответа гражданину:

Ректор
(или должность иного уполномоченного лица)

(подпись)

И.О. Фамилия

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»			
Версия документа - 1	стр. 9 из 11	Первый экземпляр <u> ✓ </u>	КОПИЯ № <u> </u>

Приложение 2
к Регламенту организации личного приема
граждан в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ субъект персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

(документ, удостоверяющий личность)

(наименование документа, серия и номер,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

зарегистрирован по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ЧелГУ», университет), предусмотренной законодательством Российской Федерации и учредительными документами, в том числе в целях рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также ведения учета, предоставления отчетности и сведений, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами и договорными отношениями университета с третьими лицами,

даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «ЧелГУ», расположенному по адресу: Челябинская область, г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 129 (ИНН 7447012841, сведения об информационных ресурсах оператора: <https://www.csu.ru>), а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние (в случае их изменения), причины их изменения; пол; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи; фотография; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания; номер телефона (домашний, служебный, мобильный); почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии); идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о трудовой деятельности, прохождении государственной гражданской службы, сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены); сведения о государственных



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 10 из 11

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ № _____

наградах, иных наградах и знаках отличия; иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Настоящее согласие выдано на срок до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации, либо до дня его отзыва в письменной форме.

Я уведомлен ФГБОУ ВО «ЧелГУ» о праве на отзыв моего согласия на обработку моих персональных данных путем подачи личного заявления на имя ректора или иного уполномоченного им лица.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / (Ф.И.О.)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Регламент организации личного приема граждан в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет»

Версия документа - 1

стр. 11 из 11

Первый экземпляр ✓

КОПИЯ №

**Лист регистрации изменений и дополнений,
вносимых в Регламент организации личного приема граждан
в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утверждённый приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от « » _____ 20__ г. № _____**

№ изменения	Реквизиты приказа, которым внесено изменение	Номер пункта, в который вносятся изменения	Подпись ответственного за внесение изменений

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».