|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кто занимается** | **Документ** | **Сроки** | **Где получить** |
| Канцелярия (Нежинская ул. д.7 каб. 215) | Все документы заказываются строго через сайт **student.mpt.ru** (в исключительном случае пишется заявление в канцелярии на бланке):1) **справка об обучении в организацию** – указывается название организации и, если требуется, доп. информация2) **справка об обучении в военкомат (прил. 2)** – указывается военкомат, район, округ, город, год рождения. Печать ставится самостоятельно в РЭУ3) **иные справки** – напр. для ЕГЭ, ходатайство для продления регистрации и т.п. | **3 раб. дня**. Отсчет начинается со следующего после заказа раб. дня | **Канцелярия** (Нежинская ул. д.7 каб. 215) |
| Педагог-организатор (Лапшина Т.В.) (Нежинская ул. д.7 каб. 100) | 1) **справка об обучении для обучающегося** – пишется заявление в 100 каб., затем сообщается в канцелярию, уточнять готовность по телефону2) **справка об обучении для отчисленного** – студент проходит обходной лист, сдает зачетку в 100 каб. Получает справку вместе с прохождением обходного листа в канцелярии. | Время, необходимое для подготовки педагогом-организатором **+ 3 раб. дня** в канцелярии | **Канцелярия** (Нежинская ул. д.7 каб. 215) |
| Заведующий отделением, педагог-организатор отделения | **Характеристика, анкета** – заказывается у заведующего отделением или педагога-организатора отделения | **От 1 раб. дня** | **Канцелярия** (Нежинская ул. д.7 каб. 215) |
| Канцелярия (Нежинская ул. д.7 каб. 215) | **Дубликат студенческого билета** - пишется заявление у заведующего, прикладываются остатки старого студенческого или справка из полиции об утере + фото и сдается в канцелярию | **3 раб. дня**. | **Канцелярия** (Нежинская ул. д.7 каб. 215) |
| Педагог-организатор (Лапшина Т.В.) (Нежинская ул. д.7 каб. 100) | **Дубликат зачетной книжки** – пишется заявление в 100 каб., прикладываются остатки старой зачетки или справка из полиции об утере + фото и сдается в канцелярию | **3 раб. дня**. | **Канцелярия** (Нежинская ул. д.7 каб. 215) |
| РЭУ, бухгалтерия (Стремянный пер, д. 36, 5 корп, каб. 302) | Все **справки, где фигурируют денежные суммы**: справка о стипендии, справка о полученных доходах, справка для субсидии (форму дают в УСЗН), справка об оплате обучения и т.п. | По обращению | **РЭУ, бухгалтерия** (Стремянный пер, д. 36, 5 корп, каб. 304) |
| РЭУ, отдел по работе со студентами (Стремянный пер, д. 36, 3 корп, каб. 100 (7 и 8 комн.)) | **Копия аттестата** | По обращению | **РЭУ, отдел по работе со студентами** (Стремянный пер, д. 36, 3 корп, каб. 100 (7 и 8 комн.)) |

**Заказ и получение документов в МПТ**