	ФГБОУ ВО «ОГПУ»
	Положение о процессе
СМК-П-7.2.5-05: 2020	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВО «ОГПУ»

С.А. Алешина

1 августа 2020 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «ОГПУ» ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

СМК-П-7.2.5-05:2020

Дата введения: 31.08.2020

Оренбург, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработчик	Специалист ОУКОД	Савкусанова С.М. 	18.08.2020
Версия: 2.0 Действует	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 21.08.2020 12:50		стр. 1 из 8
		КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ: <input type="checkbox"/>	

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

Предисловие

1. Разработан:	Впервые/ Взамен	Впервые
	Разработчики	Специалист ОУКОД Савкусанова С.М.
2. Введён в действие:	Приказом	№ <u>1435</u> от <u>28.08.2020</u> г.
3. Статус:		действует
4. Срок действия:	До планового пересмотра:	По мере необходимости
5. Последняя литера изменения:	Номер	0

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения, обозначения, сокращения	4
4	Общие положения	5
5	Формирование личных дел	5
6	Ведение личных дел слушателей	6
7	Хранение личных дел	6
8	Лист регистрации изменений	7
9	Лист согласования и рассылки	8

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет»

1.2 Положение обязательно для руководителей дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и (или) программ повышения квалификации, сотрудников и преподавателей, участвующих в реализации указанных программ.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (последняя редакция);
- Нормативными документами СМК Университета.

3. Определения, обозначения, сокращения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации – программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки – программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и /или приобретение новой квалификации.

Личное дело – дело, сформированное в период поступления и обучения слушателя в Университете, в котором сгруппированы документы, содержащие сведения о слушателе.

Слушатель, обучающийся – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Персональные данные – это любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе: его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Сокращения

ДПП – дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации, профессиональной переподготовки);

Университет, ОГПУ, ФГБОУ ВО «ОГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет».

4. Общие положения

4.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ведению и хранению личных дел слушателей, осваивающих дополнительные образовательные программы федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный педагогический университет».

4.2. Личные дела поступающих для обучения по дополнительным профессиональным программам формируются работником, ответственным за прием документов, а также ведение и хранение личных дел в структурном подразделении Университета.

4.3. К личным делам имеют право доступа, помимо работника, ответственного за ведение и хранение личных дел, руководитель структурного подразделения, ректор, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Информация из личного дела включает персональные данные, которые не могут быть переданы третьим лицам, кроме случаев, установленных законодательством о персональных данных.

5. Формирование личных дел

5.1. Личное дело поступающего на обучение по ДПП формируется в соответствии с Правилами приема в Университет на обучение по дополнительным образовательным программам и содержит следующие документы:

- копия паспорта;
- заявление о зачислении на обучение с согласием на обработку персональных данных;
- копию документ(ов) об образовании или справка об обучении (для студентов СПО/ВО);
- копия свидетельства о заключении брака, в случае различия фамилии в паспорте и документе об образовании (при необходимости);
- свидетельство о признании документа об образовании, полученном за

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

рубежом (при необходимости).

5.2. Все документы личного дела помещаются в папку. Личные дела формируются по группе слушателей дополнительных профессиональных программ.

5.3. Личное дело при, исключительно, дистанционном обучении формируется в электронном виде.

6. Ведение личных дел слушателей

6.1. Личное дело слушателя, обучающегося по ДПП, ведется в течение всего периода обучения слушателя до момента его отчисления в связи с завершением обучения или по другим основаниям.

6.2. Ответственность за ведение и хранение личных дел в период обучения возлагается на работников структурных подразделений в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. При восстановлении отчисленных ранее лиц в число слушателей формируется новое личное дело.

7. Хранение личных дел

7.1. Личные дела должны храниться в структурном подразделении дополнительного образования в условиях, обеспечивающих их сохранность и исключающих утрату документов в течение одного календарного года, с момента завершения обучения по дополнительным профессиональным программам.

7.2. Изъятие документов личного дела по требованию сторонних организаций (судебных и правоохранительных органов) производится на основании письменного указания ректора или уполномоченного им лица.

7.3. В случае изъятия документа из личного дела в дело вкладывается копия изъятых документов, акт об изъятии или протокол выемки и документоснование для изъятия с разрешающей резолюцией ректора или уполномоченного им лица.

7.4. Предоставление копии личного дела / копий документов личного дела по запросам структурных подразделений производится на основании письменного разрешения ректора или руководителя, координирующего деятельность структурных подразделений Университета.

7.5. Личные дела слушателей, отчисленных до завершения обучения, хранятся в структурном подразделении отдельно от личных дел слушателей, продолжающих обучение.

7.6. Личные дела, отчисленных на момент завершения обучения по дополнительным профессиональным программам слушателей, хранятся в подразделении в течение одного календарного года.

ФГБОУ ВО «ОГПУ»
СМК-П-7.2.5-05:2020
Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в ФГБОУ ВО «ОГПУ» по дополнительным профессиональным программам

8. Лист регистрации изменений

№ измен ения	Дата	Номера листов	Причина изменения	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшего изменения