

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКАЯ БИЗНЕС ШКОЛА"**



Сверждаю

Ректор Самойловских А.Н.

15 августа 2017 г.

Положение о порядке формирования и хранения личных дел слушателей
дополнительных профессиональных программ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и хранения личных дел слушателей дополнительных профессиональных программ (далее Положение), обучающихся по программам профессиональной переподготовки (далее слушателей) Негосударственного образовательного учреждения высшего образования АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКАЯ БИЗНЕС ШКОЛА" (далее Учреждение) является локальным нормативным актом и устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел слушателей.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Формирование личных дел

2.1. Личное дело - совокупность документов, содержащих сведения о слушателе. Личное дело слушателя первоначально формируется менеджером, наделенным функциями приема документов от лиц, желающих пройти обучение по программам профессиональной переподготовки.

2.2. Прием документов от лиц, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании действующего законодательства и в соответствии с действующими Правилами приема.

2.3. На каждого поступающего на программы профессиональной переподготовки заводится личное дело, которое содержит следующие документы:

- подлинник заявления слушателя о приеме на программу профессиональной подготовки;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия диплома о высшем/среднем профессиональном образовании и приложения к нему, (если имеется);
- справка о получении высшего или среднего профессионального образования (если слушатель является студентом);
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, подтверждающая стаж практической работы после окончания высшего учебного заведения не менее 2-х лет (для слушателей программ MBA);
- подлинник договора о предоставлении платных образовательных услуг, в том числе и дополнительных соглашений;
- личные заявления, справки и др. документы, относящиеся к данному слушателю.

2.4. Сформированные личные дела вместе с проектом приказа о зачислении представляются на проверку, после чего проект приказа направляется на согласование Ректору.

3. Ведение личных дел

3.1. Ответственность за ведение и хранение личных дел на период обучения слушателей возлагается на лиц, ответственных за ведение и хранение личных дел в

структурных подразделениях Организации в соответствии с должностными инструкциями или уполномоченных приказом Ректора.

3.2. При переводе слушателя с одной образовательной программы на другую личные заявления пишутся на имя ректора и вкладываются в личное дело.

3.3. При восстановлении слушателя, отчисленного из Учреждения, в личное дело вносится копия приказа о восстановлении, подлинник нового договора о предоставлении платных образовательных услуг.

3.4. В случае утраты личного дела по каким-либо причинам, составляется акт об утере личного дела

4. Хранение личных дел

4.1. Личное дело слушателя профессиональной переподготовки хранится 3 года. Далее оцифровывается, уничтожается и хранится в электронном виде

4.2. Личное дело хранится в отдельном шкафу к которому имеет доступ работник, отвечающий за ведение и хранение личных дел и руководитель структурного подразделения. Личные дела выпускников передаются по акту на хранение в архив.

5. Информация по слушателям повышения квалификации

5.1. При поступлении на программы повышения квалификации слушатель предоставляет следующую информацию о себе

-информация о гражданстве

-информация о базовом образовании

Данная информация хранится в электронном виде.