

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края
«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»

1. Положение о личном деле обучающегося в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее – положение, колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- уставом и иными локальными нормативными (правовыми) актами колледжа.

2. Ответственными за формирование, ведение и хранение личных дел в пределах своей компетенции являются: приемная комиссия колледжа, заместители директора, заведующие отделениями, секретари учебной части, классные руководители (кураторы), иные работники колледжа.

3. Сведения, содержащиеся в личном деле, относятся к персональным данным. Работники, виновные в нарушении законодательства о персональных данных несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Формирование и ведение:

4.1. Личное дело формируется в отдельной папке.

4.2. Секретарь приемной комиссии до начала учебного года передает в учебную часть личные дела зачисленных лиц.

4.3. Копии документов, не поступивших на обучение в колледж лиц, хранятся в приемной комиссии колледжа до 1 июня года, следующего за годом поступления, затем уничтожаются в установленном порядке.

4.4. В личное дело включаются следующие документы (заявления, копии приказов, выписки из приказов):

- заявление о приеме;
- документ об образовании и (или) о квалификации (копия);
- документ, удостоверяющий личность, гражданство (копия);
- договор об образовании;
- о зачислении;
- дополнительные соглашения к договору об образовании;
- о смене фамилии, имени, отчества;
- о поощрении;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о принятых мерах дисциплинарного воздействия;

- о предоставлении академического отпуска;
- о переводе в другую образовательную организацию;
- справка о периоде обучения;
- справка о переводе;
- о переводе с одной образовательной программы на другую;
- о переводе с платного обучения на бесплатное;
- о переводе из одной учебной группы в другую;
- об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
- об отчислении;
- о восстановлении;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- личная карточка;
- обходной лист;
- иные документы.

5. Личные дела обучающихся хранятся в специально выделенных шкафах.

Заместитель директора
по учебной работе



Т.В. Трусова
16.12.2020

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров



О.Г. Босак
16.12.2020

Юрисконсульт



А.Р. Формалюкова
16.12.2020

Протокол Общего собрания работников и представителей обучающихся
от 16.12.2020 № 6н
Протокол заседания Управляющего совета колледжа
от 16.12.2020 № 4
Протокол заседания Студенческого совета колледжа
от 16.12.2020 № 6н
Протокол заседания Первичной профсоюзной организации колледжа
от 16.12.2020 № 23