



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Академия профессионального образования»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ДПО «АкПО»

С.Н. Карabanов

«12» июля 2017 г.



## **Положение**

**о порядке формирования, ведения и хранения личных  
дел обучающихся по программам дополнительного  
профессионального образования и профессионального  
обучения Автономной некоммерческой организации  
«Академия профессионального образования»**

г. Элиста

2017

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения Автономной некоммерческой организации «Академия профессионального образования» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с нормами действующего российского законодательства (включая нормы действующей редакции Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»), Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (далее – АНО ДПО «АкПО»), прочими нормативно-правовыми актами АНО ДПО «АкПО».

1.2. Положение является локальным нормативным актом АНО ДПО «АкПО» и устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

1.3. Положение обязательно к применению для всех ответственных за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в АНО ДПО «АкПО».

1.4. Личное дело представляет собой совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся (персональные данные), которые не могут быть переданы третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим российским законодательством (включая нормы действующей редакции Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.5. Личные дела обучающихся обрабатываются лицами, с которыми АНО ДПО «АкПО» заключило договора об оформлении и изготовлении бланков договорной и отчетной документации обучающихся. Ответственное подразделение АНО ДПО «АкПО» за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения – Институт дополнительного профессионального образования и профессионального обучения АНО ДПО «АкПО».

## **II. Формирование и ведение личных дел обучающихся**

2.1. Личные дела формируются с момента зачисления обучающихся в АНО ДПО «АкПО».

2.2. Личные дела обучающихся в период обучения в АНО ДПО «АкПО»

(вплоть до момента окончания обучения и отчисления) содержат (полностью или частично в зависимости от периода обучения):

2.2.1. по программам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки или повышения квалификации):

- копию паспорта обучающегося (включая страницу паспорта с данными о регистрации или копию документа о временной регистрации);

- копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;

- копию документа, подтверждающего смену фамилии (в случае если фамилии в паспорте и документе об образовании не совпадают);

- заявление о зачислении на обучение и учетную карточку слушателя (Приложение № 1);

- Договор об образовании;

- Договор о сотрудничестве в области организации и проведения стажировок слушателей, обучающихся по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в АНО ДПО «АкПО» (Договор о стажировке);

- заявление об обучении по индивидуальному плану в связи с прохождением обучения в формате стажировки (Приложение № 2);

- Отчет о прохождении стажировки;

- Отзыв о прохождении стажировки;

- Ведомость оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении стажировки;

- акт сдачи-приемки оказанных образовательных услуг;

- заявление об отправке диплома о профессиональной переподготовке или удостоверения о повышении квалификации регистрируемым почтовым отправлением (РПО) Почты России по указанному почтовому адресу (в соответствии с п. 3 «Методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования», содержащихся в Письме Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-608-06 (Приложение № 3);

- прочие заявления обучающегося (при наличии);

- копию документа об образовании (диплома о профессиональной переподготовке или повышения квалификации), выданного по результатам обучения в АНО ДПО «АкПО».

2.2.2. по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки/переподготовки по профессиям рабочих / должностям служащих или повышения квалификации рабочих и служащих):

- копию паспорта обучающегося (включая страницу паспорта с данными о регистрации или копию документа о временной регистрации);

- копию документа об образовании;

- копию документа, подтверждающего смену фамилии (в случае если фамилии в паспорте и документе об образовании не совпадают);

- заявление о зачислении на обучение и учетную карточку учащегося

(Приложение № 4);

- Договор об образовании;
- Договор о сотрудничестве в области организации и проведения профессионального обучения на производстве обучающихся по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих / должностям служащих, переподготовки рабочих и служащих, повышения квалификации в АНО ДПО «АкПО» (Договор о профессиональном обучении на производстве);
- заявление об обучении по индивидуальному плану в связи с прохождением обучения в формате профессионального обучения на производстве (Приложение № 5);
- Отчет о прохождении обучения на производстве;
- Отзыв о прохождении обучения на производстве;
- Ведомость оценок освоения дисциплин образовательной программы при прохождении обучения на производстве;
- акт сдачи-приемки оказанных образовательных услуг;
- заявление об отправке свидетельства о профессии рабочего / должности служащего или удостоверения о повышении квалификации рабочих / служащих регистрируемым почтовым отправлением (РПО) Почты России по указанному почтовому адресу (Приложение № 6);
- прочие заявления обучающегося (при наличии);
- копию документа об образовании (свидетельства о профессиональной подготовке/переподготовке по профессиям рабочих / должностям служащих или удостоверения о повышении квалификации рабочих / служащих), выданного по результатам обучения в АНО ДПО «АкПО».

### **III. Хранение личных дел обучающихся**

3.1. В период обучения в АНО ДПО «АкПО» и в течение 2 (двух) календарных лет после окончания обучения личные дела обучающихся хранятся в структурном подразделении АНО ДПО «АкПО» - Институте дополнительного профессионального образования и профессионального обучения АНО ДПО «АкПО», после чего по акту общим списком передаются в архив АНО ДПО «АкПО».

3.2. Сроки хранения личных дел обучающихся АНО ДПО «АкПО» в архиве АНО ДПО «АкПО» определяются нормами действующего российского законодательства.

3.3. Условия хранения личных дел обучающихся АНО ДПО «АкПО» в Институте дополнительного профессионального образования и профессионального обучения АНО ДПО «АкПО» и архиве АНО ДПО «АкПО» должны обеспечивать их сохранность и конфиденциальность в соответствии с нормами действующей редакции Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения ректором АНО ДПО «АкПО» и действует до внесения в него изменений, либо до момента ликвидации АНО ДПО «АкПО» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом АНО ДПО «АкПО».

Ректору Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (АНО ДПО «АкПО») С.Н. Карabanову

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью),  
\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированной(ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня слушателем в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (АНО ДПО «АкПО») на обучение в форме стажировки по программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование программы) в объеме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ учебных часов со сроком освоения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_ г.

Настоящим даю согласие на использование в целях, связанных с моим обучением, хранение и обработку моих персональных данных АНО ДПО «АкПО».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) Фамилия И.О.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г. код подразд.: \_\_\_\_\_

Адрес по регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес почтовый и индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы – официальное название: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Моб. тел.: \_\_\_\_\_ Дом. тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Логин скайп: \_\_\_\_\_

Образование (подчеркнуть): Высшее; среднее профессиональное; студент \_\_\_\_\_ курса вуза/ссуза с окончанием в \_\_\_\_\_ г.

- Название учебного заведения по диплому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Номер диплома \_\_\_\_\_
- Дата окончания \_\_\_\_\_

ФИО (в дательном падеже) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## Приложение 2

Ректору АНО ДПО «АкПО»  
Карабанову С.Н.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### Заявление

Я. \_\_\_\_\_ (ФИО полностью),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан),  
прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному плану по программе профессиональной  
переподготовки / повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название программы)  
в связи с прохождением обучения в формате стажировки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Фамилия И.О.



## Приложение 3

Ректору АНО ДПО «АкПО»  
Карабанову С.Н.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

слушателя программы  
профессиональной переподготовки /  
повышения квалификации

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО полностью),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_ (кем выдан),

прошу Вас, в соответствии с п. 3 «Методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования» (Письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-608-06), направить положенный мне к выдаче диплом о профессиональной переподготовке / удостоверение о повышении квалификации по программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название программы) через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением на имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс и почтовый адрес)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

## Приложение 4

Ректору Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (АНО ДПО «АкПО») С.Н. Карabanову

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью),

\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированной(ого) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ***ЗАЯВЛЕНИЕ***

Прошу зачислить меня в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Академия профессионального образования» (АНО ДПО «АкПО») на программу профессионального обучения на производстве (программу профессиональной подготовки профессии / переподготовки рабочего / служащего / повышения квалификации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы) в объеме \_\_\_\_\_ учебных часов со сроком освоения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Настоящим даю согласие на использование в целях, связанных с моим обучением, хранение и обработку моих персональных данных АНО ДПО «АкПО».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

Фамилия И.О.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УЧАЩЕГОСЯ**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Код подразд.: \_\_\_\_\_

Адрес по регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес почтовый и индекс: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы – официальное название: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Моб. тел.: \_\_\_\_\_ Дом. тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Логин скайп: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

- Название учебного заведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Номер документа об образовании \_\_\_\_\_
- Дата окончания \_\_\_\_\_

ФИО (в дательном падеже) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 5

Ректору АНО ДПО «АкПО»  
Карабанову С.Н.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**Заявление**

Я. \_\_\_\_\_ (ФИО полностью),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан),  
прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному плану по программе профессиональной  
подготовки по профессии рабочего (должности служащего) / переподготовки рабочих (служащих)  
/ повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название программы)  
в связи с прохождением обучения в формате профессионального обучения на производстве.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Фамилия И.О.

## Приложение 6

Ректору АНО ДПО «АкПО»  
Карабанову С.Н.

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

обучающегося программы  
профессиональной подготовки по  
профессии рабочего (должности служащего) /  
переподготовки рабочих (служащих) /  
повышения квалификации

### Заявление

Я. \_\_\_\_\_ (ФИО полностью),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_ (кем выдан),  
прошу Вас направить положенное мне к выдаче свидетельство о профессии рабочего (должности служащего) / удостоверение о повышении квалификации по программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название программы)  
через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением на имя

\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( индекс и почтовый адрес)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись