

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Самарский государственный
технический университет»
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

12.10.2015г № 17-148
(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
12.10.15 протокол № 2
(дата)



Председатель Ученого совета,
Ректор университета

Д.Е. БЫКОВ

12.10.15
(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ведении и хранении личных дел слушателей факультета
повышения квалификации ФГБОУ ВПО СамГТУ»**

1. Данное положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании» в РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 1.07.13 г. № 499 и Уставом СамГТУ и

2. РАЗРАБОТАНО: деканом Живаевой В.В.  01.06.2015 г.
(должность) (ФИО) (подпись) (дата)

3. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Д.А. Деморецкий

Начальник УВО



А.Н. Лукьянова

Начальник ПУ



А.Н. Иванова

Начальник управления
качества обучения



А.М. Пронин

Начальник отдела охраны труда



В.М. Сидоров

Начальник ПЭУ



С.А. Анисимов

Главный бухгалтер



В.В. Захарова

Начальник управления по персоналу
и делопроизводству



С.Л. Лисин

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и хранении личных дел слушателей факультета повышения квалификации (ФПК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «СамГТУ») (далее Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования РФ от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение определяет и регулирует порядок сбора документов, ведения и хранения личных дел слушателей ФПК по дополнительным образовательным программам.

1.3. Ведение личных дел слушателей регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета.

1.4. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается ректором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность факультета повышения квалификации СамГТУ.

2. Порядок, ведение и хранение личных дел слушателей факультета повышения квалификации СамГТУ

2.1. Личное дело слушателей ФПК по программам повышения квалификации и переподготовки формируется из документов:

- заявление установленного образца о приеме на обучение с указанием направления (программы) повышения квалификации или переподготовки (форма в приложении 1);
- согласие на обработку персональных данных (форма в приложении 2);
- направление от организации (для слушателей, направляемых на обучение сторонними организациями);
- копия паспорта для слушателей программ переподготовки, с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома;
- приказ о зачислении слушателей;
- приказ об отчислении в связи с завершением обучения;

2.2. Личное дело оформляется на каждого слушателя факультета повышения квалификации, все документы складываются в файл и собираются в папку.

2.3. На каждой папке указывается:

- год обучения (семестр);

- направление подготовки.

2.4. При оформлении и ведении личного дела для каждого слушателя должна быть обеспечена защита персональных данных, использование их только по назначению.

2.5. Хранение личных дел слушателей должно быть организовано в соответствии с положением, папки систематизированы по годам, по группам, хранятся в течение 3 лет в отдельном шкафу в деканате, затем передаются в архив по акту передачи.

3. Ответственность за ведение и хранение личных дел слушателей факультета повышения квалификации СамГТУ

3.1. Ответственность за сбор информации, оформление, ведение и хранение личных дел слушателей ФПК возлагается на работника деканата повышения квалификации распоряжением декана.

3.2. Обязанности работника, ответственного за оформление, ведение и хранение личных дел слушателей ФПК, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих сбор и хранение документов.

3.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за оформление, ведение и хранение личных дел слушателей ФПК возлагается на ответственное лицо, согласно пункту 3.1. настоящего Положения.

3.4. Сотрудник, ответственный за сбор, оформление, ведение и хранение личных дел слушателей ФПК несет ответственность:

- за достоверность информации;
- за отсутствие в личном деле слушателя каких-либо документов, предусмотренных п. 2.1 настоящего Положения;
- за обеспечение защиты персональных данных слушателей, использование их только по назначению.

Декану ФПК СамГТУ
Живаевой В.В.

«__» _____ 201__ г.

от _____

(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, _____

(Ф.И.О. поступающего)

в группу повышения квалификации по программе _____

Срок обучения: с ____ _____ 201__ г. по ____ _____ 201__ г.

Данные слушателя: _____
(факультет, кафедра, должность)

(число, месяц, год рождения – данные нужны для годового отчета по контингенту)

(ученые степень и звание)

контактные данные (телефон рабочий, мобильный), e-mail для рассылки раздаточного материала

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных

«__» _____ 201__ г.

(подпись слушателя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие на обработку моих персональных данных ФГБОУ ВО «СамГТУ», (далее оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата рождения
3. Программа обучения
4. Сведения об образовании (о профессиональном образовании):
наименование учебного заведения, квалификация, номер диплома.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Использование персональных данных ФГБОУ ВО «СамГТУ» в связи с заключением договора-заказа на оказание услуг;
4. Обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 201 г.

Декану ФПК СамГТУ
Живаевой В.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, _____
(Ф.И.О. поступающего)

на обучение по повышению квалификации по программе _____

Срок обучения: с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

Место работы, занимаемая должность:

Дата рождения: _____

Паспортные данные _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Сведения об образовании: _____

Домашний адрес (с указанием почтового индекса) _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных.

**Фамилия имя отчество в дательном падеже
(печатными буквами для написания удостоверения)**

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта.
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).
3. Обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись)