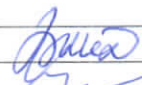
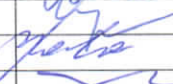


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-29
		Версия 01
		Стр. 1 из 4

Приложение № 1
к приказу и.о. ректора университета
№ 252 от 28.04. 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке формирования, хранения и сдачи в архив
 комплекта документов слушателей, проходящих профессиональную
 переподготовку
 в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
 высшего образования
 «Волгоградский государственный технический университет»
 (ВолгГТУ)

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	ИПиПК	Шеховцов В.В.		
Согласовано	Первый проректор	Кузьмин С.В.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-29
		Версия 01
		Стр. 2 из 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ТК РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ГОСТа Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 29 ноября 2023 г. № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и хранения и сдачи в архив комплекта документов слушателей, проходящих профессиональную переподготовку в ВолГТУ.

1.3. Комплекты документов слушателей формируются в учебных центрах ИПиПК и ИАиС. Ответственность за формирование комплектов документов слушателей возлагается на директоров (руководителей) учебных центров.

1.4. После издания приказа о зачислении оформленные комплекты документов слушателей хранятся в учебном центре в течение 5 лет, после чего передаются на архивное хранение по акту.

1.5. Сведения, содержащиеся в комплекте документов слушателя, являются конфиденциальными, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с порядком, предусмотренном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Формирование комплекта документов

2.1. Комплект документов – совокупность документов, содержащих необходимые сведения о слушателе.

2.2. Комплекты документов формируются для отражения фактов приёма, обучения и отчисления слушателя.

2.3. Комплект документов формируется на каждого слушателя программы профессиональной переподготовки в одном экземпляре в отдельной папке.

2.4. Состав комплекта документов:

- заявление о приеме на обучение;
- копия документа об образовании;
- копия паспорта;
- копия СНИЛСа;
- выписка из приказа о зачислении;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	СК-ПСП-29
		Версия 01
		Стр. 3 из 4

- договор об оказании платных образовательных услуг профессиональной переподготовки для обучающихся за счет средств физического или юридического лица;

- выписка из приказа об отчислении;

- копия диплома о профессиональной переподготовке, полученного по окончании обучения.

3. Хранение комплекта документов

3.1. Условия хранения комплекта документов слушателей должны обеспечивать их сохранность, исключать повреждение или утрату.

3.2. Право доступа к комплекту документов слушателя имеют только уполномоченные работники ВолгГТУ.

3.3. По окончании обучения/отчисления из ВолгГТУ комплекты документов слушателей передаются на архивное хранение по акту. Общий срок хранения комплектов документов слушателей определяется согласно действующему законодательству.

4. Выдача копий и выписок из комплекта документов

4.1. Предоставление выписок и копий из комплекта документов слушателей осуществляется на основании заявления слушателя при предъявлении документа, удостоверяющего личность и на основании решения директора (руководителя) учебного центра.

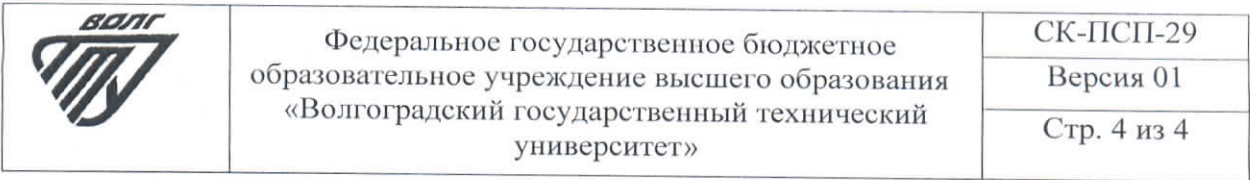
5. Ответственность за разглашение сведений из комплекта документов

5.1. Сведения из комплекта документов слушателя относятся к персональным данным и не могут быть переданы третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2. За разглашение сведений, содержащихся в комплекте документов, уполномоченные работники ВолгГТУ привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Передача комплекта документов в случае закрытия учебного центра

6.1. В случае закрытия учебного центра все комплекты документов слушателей за весь период функционирования учебного центра должны быть переданы на архивное хранение по акту.



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический
университет»

Версия 01

Стр. 4 из 4

Лист ознакомления

[illegible]