

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по формированию, ведению и хранению личных дел,**  
**персональных данных обучающихся в учебно-методическом центре**  
**АО «Газпром газораспределение Саранск»**

**1. Общие положения**

1.1. «Инструкция по формированию, ведению и хранению личных дел, персональных данных обучающихся учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Саранск» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Положением о системе подготовки кадров в учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Саранск» и другими нормативно-правовыми актами и документами.

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в учебно-методическом центре (далее - УМЦ) АО «Газпром газораспределение Саранск» (далее - Общество);

1.3. Инструкция обязательна к применению для всех ответственных за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в УМЦ Общества.

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 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.5. Личные дела обучающихся обрабатываются педагогическими работниками УМЦ Общества для отчетной документации.

**2. Формирование и ведение личных дел обучающихся**

2.1. Личные дела формируются с момента зачисления обучающихся в группы.

2.2. Личные дела с момента зачисления в группы вплоть до момента отчисления содержат:

2.2.1. По программам дополнительного профессионального образования (профессиональной подготовки 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);
- копию СНИЛС;
- заявление на обучение по индивидуальному плану;
- журнал теоретического обучения с оценками освоения дисциплин образовательной программы;
- прочие заявления обучающегося (при наличии).

2.2.2. По программам профессионального обучения (профессиональной подготовки, переподготовки по профессиям рабочих и 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, подтверждающего смену фамилии (в случае если фамилии в паспорте и документе об образовании не совпадают);
  - копию СНИЛС;
  - договор об обучении;
  - заявление на обучение по индивидуальному плану;
- журнал теоретического обучения с оценками освоения дисциплин профессиональной программы;
- журнал по практике с оценками освоения дисциплин профессиональной программы;
  - прочие заявления обучающегося (при наличии).

### **3. Хранение личных дел обучающихся**

3.1. В период обучения в УМЦ Общества и в течение 2 (двух) календарных лет после окончания обучения личные дела обучающихся хранятся в оперативном архиве УМЦ Общества, после чего по акту общим списком передаются в центральный архив Общества.

3.2. Сроки хранения личных дел обучающихся в архиве определяются нормами действующего российского законодательства.


3.3. Условия хранения личных дел обучающихся в УМЦ Общества и центральном архиве Общества должны обеспечивать их сохранность и конфиденциальность в соответствии с нормами действующей редакции Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **4. Заключительные положения**

4.1. Срок действия настоящей Инструкции не ограничен.

4.2. При изменении законодательства РФ в настоящую Инструкцию вносятся соответствующие изменения.

Начальник УМЦ



И.А. Трemasов