



**АКАДЕМИЯ
ЦИФРОВОЙ
ЗАЩИТЫ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЦИФРОВОЙ ЗАЩИТЫ»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом 01/12/24-1

АНО ДПО «Академия цифровой защиты»
Генеральный директор

С.Н. Попов

12 декабря 2024 г.



«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического Совета 12 декабря 2024 г.

Протокол № 1

ПОРЯДОК

**формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся (слушателей)
в АНО ДПО «Академия цифровой защиты»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся (слушателей) (далее – обучающихся) в АНО ДПО «Академия цифровой защиты» (далее – Порядок) разработан в целях установления единых требований к документообороту в рамках отношений по реализации образовательных программ в АНО ДПО «Академия цифровой защиты» (далее – Организация).

1.2 Порядок является локальным нормативным актом Организации, его действие распространяется на всех обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), поступающих и обучающихся в Организации, заказчиков образовательных услуг и сотрудников Организации, а также специалистов, привлеченных для оказания образовательных услуг на законном основании.

1.3 Порядок разработан в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом Организации;

- Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся (слушателей) в АНО ДПО «Академия цифровой защиты»;

- иными нормативными документами и локальными актами Организации.

1.4 Все используемые в Порядке термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не

установлено в Порядке.

2. Формирование личных дел обучающихся

2.1 Личные дела формируются на обучающихся, зачисленных на обучение по программам дополнительного образования, реализуемым Организацией:

2.1.1 дополнительным профессиональным программам;

2.1.2 дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

2.2 Личные дела обучающихся формируются в электронном виде для образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3 При обучении по дополнительным профессиональным программам личное дело обучающегося содержит следующие документы:

2.3.1 Копия паспорта или документа его заменяющего, удостоверяющего личность обучающегося (для иностранных граждан с предоставлением заверенного перевода документа, удостоверяющего личность);

2.3.2 Копия документа, подтверждающего смену имени, отчества, фамилии (при необходимости);

2.3.3 Копия документов, подтверждающих уровень образования (для иностранных граждан с предоставлением заверенного перевода);

2.3.4 Копия справки об обучении в случае, если слушатель получает среднее профессиональное / высшее образование;

2.3.5 Копия СНИЛС (для граждан РФ);

2.3.6 Заявления, поданные обучающимся в Организацию за весь период обучения;

2.3.7 Приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;

2.3.8 Ведомость перезачета дисциплин (при наличии);

2.3.9 Приказ о допуске к итоговой аттестации, ведомость итоговой аттестации;

2.3.10 Приказ об отчислении;

2.3.11 Копия выданного документа о квалификации / об обучении (при наличии).

2.3.12 Копия СНИЛС обучающегося может не храниться в личном деле в случае наличия подписанного обучающимся заявления, содержащего реквизиты такого документа. В таком случае обязательному хранению подлежит указанное заявление.

2.4 При обучении по дополнительным общеобразовательным программам личное дело обучающегося содержит следующие документы:

2.4.1 Копия паспорта или документа его заменяющего, удостоверяющего личность обучающегося (для иностранных граждан с предоставлением перевода документа) / законного представителя обучающегося (для несовершеннолетних граждан);

2.4.2 Заявления, поданные обучающимся / законным представителем (для несовершеннолетних граждан) за весь период обучения;

2.4.3 Приказ о зачислении на обучение по образовательной программе;

2.4.4 Приказ о допуске к промежуточной аттестации (при наличии);

2.4.5 Приказ об отчислении;

2.4.6 Копия выданного документа об обучении (при наличии).

2.4.7 Копия документа, указанного в п. 2.4.1. может не храниться в личном деле в случае наличия подписанного обучающимся заявления, содержащего реквизиты указанных документов. В таком случае обязательному хранению подлежит указанное заявление.

3. Хранение личных дел обучающихся

3.1 Личные дела обучающихся, формируемые в электронном виде, хранятся на электронном носителе, находящемся у руководителя АНО ДПО «Академия цифровой защиты» по наименованиям образовательных программ соответственно.

3.2 Ответственность за формирование личного дела и право доступа к документам личного дела обучающегося имеют лица, указанные в Положении об обработке и защите персональных данных обучающихся (слушателей) в АНО ДПО «Академия цифровой

защиты».

3.3 Срок хранения личных дел обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам в Организации, составляет пять лет, если иное не определено действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, а утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Организации и размещается на официальном сайте Организации <https://codeby.school/>.

4.2 Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации.

4.3 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Организации в сфере организации и осуществления образовательной деятельности.