

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НСО «НЭК»)**

**П Р И К А З**

« 17 » октября 2019

№ 148

г. Новосибирск

**О внесении дополнений (разъяснений)  
в «Инструкцию о порядке формирования, ведения  
и хранения личных дел студентов»**

В связи с производственной необходимостью, а также в целях улучшения организации дисциплины труда работников колледжа, конкретизации их трудовых функций в части должностных обязанностей, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести дополнения (разъяснения) в пункт 5 Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел студентов (далее Инструкция), утвержденную 01 октября 2018 года.

2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции «Листы в деле подшиваются на скоросшиватель на два прокола секретарем учебной части».

3. Пункты 5.2., 5.6. исключить.

4. Изменить нумерацию пунктов 5.4. на 5.2.; 5.5. на 5.2.1.

5. Дополнить пунктом 5.8. «Заключительную работу по ведению личных дел студентов, окончивших колледж или отчисленных до окончания нормативного срока обучения, проводит делопроизводитель в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526 “Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях”, выполняя следующие операции:

- нумерация листов в хронологическом порядке;
- составление внутренней описи, которая подписывается составителем;
- оформление листа-заверителя;
- оформление личного дела на хранение.

Директор



В.В. Дронь