

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР**  
**«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**  
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Председатель ФИЦ КНЦ РАН  
член-корреспондент РАН

С.В. Кривовичев

20 ноября 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
**ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ НА БУМАЖНЫХ**  
**И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ О РЕЗУЛЬТАТАХ**  
**ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ФИЦ КНЦ РАН**  
**ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет хранение в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения обучающимися в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее – ФИЦ КНЦ РАН) программы аспирантуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24

- Устава ФИЦ КНЦ РАН;

- Инструкции по делопроизводству ФИЦ КНЦ РАН, утвержденной приказом ФИЦ КНЦ РАН от 28 мая 2018 г. № 159 (С изменениями и дополнениями);

- локальных нормативных актов ФИЦ КНЦ РАН, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается в части, не урегулированной законодательством об образовании в Российской Федерации.

## 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы аспирантуры осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в ФИЦ КНЦ РАН.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программы относятся:

- ведомости промежуточной аттестации (зачетные и экзаменационные ведомости, подтверждающие освоение дисциплин (модулей), выполнения программ практик, научно- исследовательской работы);

- ведомости и (или) протоколы сдачи кандидатских экзаменов;

- ведомости и (или) протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- учебные карточки обучающихся;

- индивидуальный учебный план работ аспиранта;

- диплом об окончании аспирантуры;

2.3. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется средствами электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) ФИЦ КНЦ РАН.

### 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Документы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы аспирантуры на бумажных носителях временного срока хранения (до 10 лет) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел хранятся в управлении аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН с последующим выделением к уничтожению по истечении срока хранения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Документы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы аспирантуры на бумажных носителях длительного срока хранения (свыше 10 лет) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел передаются на хранение в научный архив ФИЦ КНЦ РАН.

3.3. Хранение электронных документов с результатами освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры средствами ЭИОС ФИЦ КНЦ РАН осуществляется аналогично документам на бумажном носителе.

3.4. Использование ЭИОС осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Порядку подготавливаются начальником управления аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Ответственность и контроль за соблюдением установленных норм настоящего Порядка возложена на начальника управления аспирантуры и магистратуры ФИЦ КНЦ РАН.

4.3. Настоящий Порядок, изменения, дополнения и уточнения к настоящему Порядку утверждаются председателем ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности, и вступают в силу с момента их утверждения.

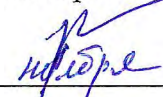
Начальник управления  
аспирантуры и магистратуры  
канд. геол.-мин. наук, доцент



И.В. Чикирёв

СОГЛАСОВАНО:

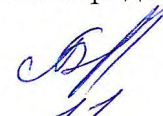
Заместитель председателя ФИЦ КИЦ РАН  
по научной работе

 Е.А.Боровичев  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

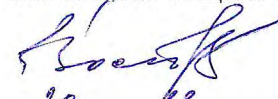
Начальник организационно-  
правового управления

Т.Р. Полищук-Молодоженя  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Начальник юридического отдела

 А.В.Кондратенко  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Начальник общего отдела

 Л.В.Коструб  
« 20 » \_\_\_\_\_ 2020 г.