

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Краснояржская станция юных натуралистов»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №59 от «30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснояржская станция юных натуралистов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению личных дел обучающихся, а также регламентирует этапы и последовательность работы сотрудников МБУДО «Краснояржская СЮН» (далее - Станция) с личными делами обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.22г №629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Уставом МБУДО «Краснояржская СЮН» (далее — Станция).

1.3. Личное дело обучающегося представляет собой индивидуальную папку (файл), в которой находятся документы или их копии.

1.4. Личное дело ведется на каждого обучающегося учреждения с момента его зачисления и до отчисления обучающегося из объединений станции.

1.5. При приеме ребенка в объединение станции педагог принимает его документы для дальнейшего формирования личного дела обучающегося согласно настоящему Положению.

2. Порядок формирования личного дела при зачислении обучающегося

2.1. Личное дело обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Личное дело формируется при зачислении обучающегося в МБУДО «Краснояржская СЮН» согласно приказа о приеме на обучение.

2.3. Ответственность за формирование и ведение личных дел обучающихся возлагается на педагога дополнительного образования, в объединение которого зачислены обучающиеся.

2.4. Сформированные личные дела обучающихся педагоги дополнительного образования передают методисту в срок до 15 сентября текущего учебного года.

2.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с личными делами.

3. Перечень документов, содержащихся в личном деле обучающегося.

3.1 Перечень документов, содержащихся в личном деле при поступлении обучающегося в объединение:

3.1.1.Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУДО «Краснояржская СЮН», с согласием родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (*Приложение 1*).

3.1.2.Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для учащихся, достигших возраста 14 лет) (в случае, если свидетельство на иностранном языке, прилагается копия переведенного документа).

3.1.3.Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.2.Документы подшиваются в папку «Личные дела обучающихся».

3.3.Все документы иностранные граждане и лица без гражданства представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.Порядок ведения личных дел

4.1.Личное дело обучающегося заводится при зачислении его на первый год обучения в объединение (учреждение).

4.2.Личное дело ведется на всем протяжении учебы обучающегося.

4.3.Ответственными за ведение личных дел обучающихся являются педагоги дополнительного образования.

4.4.Педагоги дополнительного образования проверяют состояния личных дел учащихся, закрепленных за ними групп объединения, на наличие необходимых документов, необходимой информации 3 раза за учебный год - в сентябре, январе, мае (и по мере необходимости).

4.5.К личным делам обучающихся педагог дополнительного образования оформляет списки обучающихся, в которых указывает: Ф.И.О. обучающегося, дату рождения. Список меняется (обновляется) ежегодно. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то вкладывается заявление родителей и делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

4.6.Папка с личными делами объединения содержит: титульный лист, где указывается наименование документа, учреждения, объединения и Ф.И.О. педагога (*приложение 2*), общие сведения об обучающемся (*приложение 3*) индивидуальную карточку учета результатов обучения по дополнительной образовательной программе (*приложение 4*).

4.7. При смене фамилии, адреса, формы обучения прежняя информация зачеркивается горизонтальной чертой, новая пишется рядом.

4.8.В папку «Личные дела» вкладывается медицинская справка о допуске врача к занятиям в кружке.

4.9.В конце учебного года педагог дополнительного образования заполняет индивидуальную карту обучающегося, на титульном листе делает отметку о переводе

4.10. Личные дела обучающихся отчисленных в связи с окончанием обучения по программе, сдаются в архив.

5.Порядок хранения личных дел обучающихся

5.1.Личные дела обучающихся в период обучения хранятся в строго отведенном месте (в кабинете директора и методиста).

5.2.Доступ к личным делам учащихся имеет методист, отвечающий за хранение личных дел учащихся; педагоги дополнительного образования, ответственные за ведение личных дел.

5.3.Личные дела учащихся находятся в папках-скоросшивателях.

5.4.Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется заместителем директора, и директором МБУДО «Краснояржская СЮН».

5.5. По окончании обучения МБУДО «Краснояржская СЮН» личные дела обучающихся хранятся в архиве в течение трех лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия.

6.1.В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно - правовых документов по ведению документации в образовательном учреждении.

6.2.Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБУДО «Краснояржская СЮН».

Директору МБУДО «Краснояржская СЮН» Лукьяненко Т.М.
родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающей (-его) по адресу:

Телефон: _____ Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБУДО «Краснояржская СЮН» моего сына (мою дочь)

года

(фамилия, имя, отчество полностью)

(дата рождения)

На обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе
« _____ » педагог

(название объединения)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой, правилами внутреннего распорядка и локальными актами ознакомлен (а).

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 2024 год

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку, использование и распространение в МБУДО «Краснояржская СЮН» персональных данных несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс, объединение; информация о результатах аттестации и освоения образовательной программы, и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на обработку, использование и распространение персональных данных несовершеннолетнего в следующих целях:

- учета контингента обучающихся в информационной системе образовательных услуг АИС «Навигатор»;

- обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

- соблюдения требований, предъявляемых к зачислению детей и процессу обучения,

учета результатов обучения, статистической обработки данных об обучении;
-информационного освещения образовательного процесса и его результатов.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБУДО «Краснояржская СЮН» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 202__ г.

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Краснояржская станция юных натуралистов»

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**объединение
«Юные лесоводы»**

Руководитель: Иванова Анна Ивановна.

**п.Красная Яруга,
2024г**

Приложение 3

Список детей по программе « _____ » __ г.о.
педагога _____.
на 20__-20__ уч. г.

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Документ удостоверяющий личность		Домашний адрес\ Место регистрации	СНИЛС	Место рождения	ФИО родителей	№ телефона родителей
			Серия и номер	Дата выдачи					
1									

Приложение 4

Диагностическая карта
уровня освоения обучающимися
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы
возраст _____, год обучения ____
20__-20__ учебный год

№	ФИО обучающегося	Стартовый контроль						Уровень усвоения программного материала														
		Теория			Практика			1-полугодие						Конец года								
		Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В	Н	С	В			
1																						
	А=																					
	Б=	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

Педагог дополнительного образования: _____