

Принято педагогическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

Протокол
от « 15 » 04 20 21 г. № 2

от « 16 » 04 20 г. № 18-3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения личных дел учащихся
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения личных дел учащихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр города Гвардейска» (далее - Положение) разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся и определяет порядок действий всех категорий сотрудников, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 08.12. 2020 г.), Уставом МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска» (далее – Учреждение).

2. Порядок формирования личных дел учащихся

2.1. Личное дело учащегося (далее – личное дело) формируется педагогом творческого объединения и ведется на всем протяжении обучения ребенка в Учреждении.

2.2. Личное дело представляет собой пакет документов, который формируется из документов, необходимых для зачисления учащегося в учреждение, документов, отражающих достижения учащегося и отчисление учащегося.

2.3. Перечень документов личного дела:

- личная карточка учащегося (приложение № 1);
- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего учащегося в учреждение (приложение № 2);
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) (приложение № 3);

- справка о состоянии здоровья (для учащихся, занимающихся по программам туристско-краеведческой направленности, физкультурно-спортивной направленности и получающих хореографическую подготовку по художественной направленности; справка обновляется раз в полгода);

- копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, благодарностей и т.д., полученных учащимся за время обучения в Учреждении;

- личное заявление родителя (законного представителя) о отчислении несовершеннолетнего учащегося из учреждения по собственному желанию (по необходимости).

2.4. Личные дела формируются в алфавитном порядке по папкам. Количество файлов с личными делами учащихся должно совпадать со списочным составом учащихся в алфавитной книге.

3. Порядок ведения личных дел учащихся

3.1. Личное дело ведется в течении всего периода обучения в Учреждении.

3.2. Ведение личного дела предусматривает:

3.2.1. размещение документов, подлежащих хранению в составе личных дел в установленном порядке: личная карточка учащегося; личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего обучающегося в учреждение; согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя); справка о состоянии здоровья (для обучающихся, занимающихся по программам туристско-краеведческой направленности, физкультурно-спортивной направленности и получающих хореографическую подготовку по художественной направленности; справка обновляется раз в полгода); копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, благодарностей и т.д., полученных обучающимся за время обучения в МАУ «ДО ДЮЦ гор. Гвардейска»; личное заявление родителя (законного представителя) о отчислении несовершеннолетнего обучающегося из учреждения по собственному желанию (по необходимости).

3.2.2. заполнение личной карты учащегося ведется с момента поступления и до его окончания. Личная карта имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся. Личные карты учащихся ведутся педагогами. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно.

В личную карту учащегося вносятся такие сведения:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося, номер сертификата;
2. число, месяц, год рождения;
3. в каком учебном заведении обучается;
4. домашний адрес;
5. ФИО родителей;
6. контактный телефон;
7. дата поступления в объединение/дата перевода/дата отчисления, наименование творческого объединения, дата заполнения, подпись педагога и расшифровка;
8. дата перевода на следующий учебный год или отчисления обязательно дополняется информацией о дате и номере соответствующего приказа.

4. Хранение личных дел учащихся

4.1. Формирование, ведение личных дел осуществляется педагогом дополнительного образования.

4.2. Ответственность за полноту и достоверность информации в личном деле несет педагог дополнительного образования группы, творческого объединения, в котором занимается учащийся.

4.2. Личные дела в папках хранятся в кабинете директора в закрытом шкафу.

4.3. Личные дела учащихся, окончивших обучение в МАУ «ДО ДЮЦ гор. Гвардейска» или выбывших по иным причинам, подлежат изъятию и передаче родителям (законным представителям).

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр города Гвардейска»



Личная карточка учащегося
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

№ _____

(фамилия, имя отчество)

Зачислен « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/Е. А. Тимакова
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Личная карточка хранится в учреждении дополнительного образования
и при завершении обучения выдается родителям (законным представителям)

Общие сведения об учащемся:

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Число, месяц, год рождения	
5.	В каком учебном заведении обучается	
6.	Домашний адрес	
7.	ФИО родителей	
8.	Контактный телефон	

Обучение в творческих объединениях:

(При заполнении данного пункта необходимо именовать вид творчества так, как он называется.)

Месяц и год		Наименование творческого объединения, вид творчества	Дата заполнения	Подпись и расшифровка
поступление	уход			

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЛИЧНОЙ КАРТЫ УЧАЩЕГОСЯ:

Личная карта обучающегося ведется в каждом учреждении и на каждого обучающегося с момента поступления и до его окончания.

Личная карта имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся.

Личные карты обучающихся ведутся педагогами. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно.

К данной личной карте прилагаются копии документов, подтверждающих личные достижения обучающегося (копии дипломов, свидетельств, сертификатов и т.д.).

Заявление о приеме на обучение
в МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы _____ направленности " _____", (далее – Программа) Учащемуся, сведения о котором указаны ниже, в соответствии с договором-офертой № _____ (_____), а также прочими договорами-офертами, предлагаемыми мне к заключению, предусматривающими оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставяемыми Вами (при необходимости). Сведения о родителе (законном представителе):
Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя): _____

Телефон родителя (законного представителя): _____
Место жительства родителя (законного представителя): _____

Сведения об Учащемся:
Номер сертификата дополнительного образования: _____
Фамилия, имя и отчество обучающегося: _____
Дата рождения учащегося: _____
Место жительства учащегося: _____

Я ознакомлен с условиями договора-оферты № _____, представленного в сети Интернет по адресу <https://docs.pfdo.ru>, и полностью и безоговорочно принимаю их. Я проинформирован, что подписание настоящего заявления в соответствии с условиями договора-оферты № _____ приравнивается к подписанию указанного договора-оферты. Обязуюсь самостоятельно отслеживать в личном кабинете сертификата « _____ » информационной системы «ПФДО» предложения (оферты) к заключению договоров-оферт, предусматривающих оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставяемые Вами, и знакомиться с ними.

подпись

расшифровка

С дополнительной общеобразовательной программой, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска», с правами и обязанностями учащихся ознакомлен.

подпись

расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

проживающий по адресу _____

паспорт № _____, выданный « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ ,
являясь родителем (законным представителем) _____

проживающего по адресу _____,

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения);
- место жительства;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства ребёнка;
- номер телефона ребёнка;
- сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения.

поставщику образовательных услуг Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеский центр города Гвардейска», юридический адрес которого: 238210, Россия, Калининградская область, г. Гвардейск, ул. Тельмана, д. 6, в целях организации обучения в рамках договора № _____.

Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой
личной информации ребенка.

Я, _____
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ ,
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____ ,
далее - учащегося (ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____ , зарегистрированного по адресу:

_____ ,
даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр города Гвардейска» (МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска») на занятиях и мероприятиях, проводимых при участии Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр города Гвардейска», а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Я даю согласие на компиляцию изображений и видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку и обнародование изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска» гарантирует обработку фото и видеоматериалов учащегося в соответствии с интересами МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска».

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего _____ .

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи