

Принято педагогическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

Протокол
от « 31 » 05 2023 г. № 3

от « 07 » 06 2023 г. № 45-9

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 Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - Положение) разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее – Учреждение) 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).

1.3. Личное дело учащегося ведется в Учреждении на каждого ребенка с момента зачисления его в Учреждение и до окончания обучения.

1.4. Информация личного дела учащегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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 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) об отчислении 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.

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

3. Порядок ведения личных дел учащихся

3.1. Личное дело ведется в течении всего периода обучения учащегося 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 учащегося в учреждение; согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя); справка о состоянии здоровья (для учащихся, занимающихся по программам туристско-краеведческой направленности, физкультурно-спортивной направленности и получающих хореографическую подготовку по художественной направленности); копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, благодарностей и т.д., полученных учащимся за время обучения в МАУ «ДО ДЮЦ гор. Гвардейска»; личное заявление родителя (законного представителя) об отчислении учащегося из учреждения по собственному желанию (по необходимости).

3.2.2. заполнение личной карты учащегося. 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. Личные дела учащихся Учреждения в период обучения хранятся в строго отведенном месте, закрываемом на ключ шкафу.

4.2. Доступ к личным делам учащихся имеют следующие работники Учреждения: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за хранение и выдачу личных дел учащихся, педагоги дополнительного образования.

4.3. Список работников Учреждения, имеющих доступ к личным делам учащихся, обновляется по мере необходимости.

4.4. Личные дела учащихся находятся в папках-скоросшивателях.

4.5. Педагоги дополнительного образования Учреждения имеют право работать только с личными делами учащихся, внесенными в список его творческого объединения.

4.6. Контроль за состоянием и ведением личных дел учащихся осуществляется заместителем директора по учебной работе и директором Учреждения.

4.7. По окончании обучения в Учреждении, личные дела учащихся уничтожаются в установленном порядке.

5. Порядок внесения изменений в положение

5.1. Срок действия Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в данный локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр Гвардейского муниципального округа
Калининградской области»

Личная карточка учащегося
МАУ ДО «ДЮОЦ гор. Гвардейска»

№ _____

(фамилия, имя отчество)

Зачислен «_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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.

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 обучающегося: _____

Место жительства обучающегося: _____

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, выставляемые 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 обучающихся 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 ребенка;
- номер телефона ребёнка;
- сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения.

поставщику образовательных услуг МАУ ДО «ДЮЦ гор. 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
(фамилия, имя) 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 МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска» на занятиях и мероприятиях, проводимых при участии МАУ ДО «ДЮЦ гор. 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