

Приложение №3 к приказу об
утверждении локальных актов
от «02» сентября 2019г. №24

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБУДО «Центр творчества и отдыха»
Целинного района
Протокол от «02» сентября 2019г. № 6



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО «Центр творчества и
отдыха» Целинного района
И.А. Мотина
Приказ от «02» сентября 2019г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ о личных делах обучающихся МБУДО «Центр творчества и отдыха» Целинного района

1. Общие положения

1.1. Положение о личных делах обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и отдыха» Целинного района (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм формирования, хранения личных дел обучающихся, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при оформлении, систематизации и использовании информации об обучающемся.

1.3. Личное дело является совокупностью документов, содержащих различные данные об обучающемся.

2. Порядок оформления личных дел

2.1. Личное дело обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого обучающегося с момента поступления в Учреждение и ведется до окончания обучения в Учреждении.

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

2.3. Ответственность за формирование и ведение личных дел возлагается на руководителей объединений, в которые зачислены обучающиеся.

2.4. На каждое объединение формируется одна папка с документами. Количество файлов в каждой папке должно совпадать со списочным составом объединения в журнале учета работы объединения. Файлы располагаются в алфавитном порядке.

2.5. Сформированные личные дела обучающихся руководители объединений передают методисту в срок до 30 сентября текущего учебного года.

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

3. Содержание личных дел обучающихся

3.1. В личном деле находятся документы о приеме ребенка в Учреждение:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта обучающихся достигших 14 лет;
- медицинская справка из поликлиники при поступлении в творческие объединения физкультурно-спортивной направленности, хореографии и в школу раннего развития «Малышок»;
- договор с родителями (законными представителями) о благотворительном пожертвовании для школы раннего развития «Малышок».

4. Порядок хранения и контроля за ведением личных дел

4.1. Личные дела обучающихся хранятся в папке объединения в кабинете методиста в строго отведенном месте.

4.2. Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет методист.

4.3. Для контроля за соответствием информации в журналах учета работы и личных делах проводятся сверки данных:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

4.4. По итогам сверки методист готовит статистическую справку с указанием замечаний.

5. Порядок хранения личных дел обучающихся при прекращении образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения.

5.2. Личные дела обучающихся, окончивших Учреждение или выбывших по иным причинам педагог дополнительного образования передает в архив. Личное дело обучающегося хранится в архиве Учреждения 3 года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора МБУДО «Центр творчества и отдыха» Целинного района.

6.2. Срок действия настоящего Положения бессрочно.