

ПРИКАЗ

от 04.04.2024

№ 01-08/75/8

Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец детского и юношеского творчества

С целью систематизации порядка формирования, ведения и хранения
личных дел обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Дворец детского и юношеского творчества,
п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования Дворец детского и юношеского
творчества от 31.12.2020 года № 01-08/181 «Об утверждении Положения о
порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворец детского и юношеского творчества».

2. Утвердить приказом Положение «О порядке формирования, ведения и
хранения личных дел обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Дворец детского и юношеского творчества».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО ДДЮТ




Готова

Р.Р.Готова

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета МБУ ДО ДДЮТ
Протокол № 3 от 04.04. 2024 г.


Утверждаю
Директор МБУ ДО ДДЮТ
Р.Р.Готова Р.Р.Готова
2024 г.
Приказ № 01-0817518
от 04.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке формирования, ведения и хранения личных дел
обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Дворец детского и юношеского
творчества»

г. Армавир, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся (Далее - Положение) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА (Далее - МБУ ДО ДДЮТ) разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся в учреждении, на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ;

- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (с изменениями п.6, ч.2, ст.19);

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 26 сентября 2022 г., регистрационный №70226);

- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. №678-р;

- Устава МБУ ДО ДДЮТ

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МБУ ДО ДДЮТ и является обязательным к применению ответственными лицами за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся учреждения.

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

2. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

2.1. Личное дело формируется при зачислении обучающегося в МБУ ДО ДДЮТ согласно приказу «О зачислении обучающихся».

2.2. Ответственность за формирование и ведение личных дел, за полноту и достоверность информации об обучающемся, а также коррекцию в случае изменения данных возлагается на педагога дополнительного образования.

2.3. В случаях, когда обучающийся проходит обучение в нескольких творческих объединениях, личное дело формируется в каждом из них.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ

3.1. Перечень документов для обучающихся на бюджетной основе (по муниципальному заданию).

3.1.1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУ ДО ДДЮТ (*Приложение 3*).

3.1.2. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (*Приложение 4*).

3.1.3. Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет). Если свидетельство на иностранном языке, то прилагается копия переведенного документа.

3.1.4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося (СНИЛС).

3.1.5. Медицинская справка о допуске к занятиям в объединения (для объединений, где требуется допуск по состоянию здоровья).

3.2. Перечень документов для обучающихся на внебюджетной основе (платные образовательные услуги).

3.2.1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУ ДО ДДЮТ. и согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (*Приложение 6*).

3.2.2. Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет). Если свидетельство на иностранном языке, то прилагается копия переведенного документа.

3.2.3. Копия документа родителя (законного представителя), подтверждающего его личность.

3.2.4. Документы об опекунстве или документ, подтверждающий статус ребенок-ОВЗ (для предоставления льготы).

3.2.5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося (СНИЛС).

3.2.6. Медицинская справка о допуске к занятиям в объединении (для объединений, где требуется допуск по состоянию здоровья).

3.2.7. Фото обучающегося размером 3x4.

3.3. Перечень документов для обучающихся с ОВЗ.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУ ДО ДДЮТ (*Приложение 3*).

3.3.2. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (*Приложение 4*).

3.3.3. Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет). Если свидетельство на иностранном языке, то прилагается копия переведенного документа.

3.3.4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося (СНИЛС).

3.3.5. Медицинская справка о допуске к занятиям в объединении от ведущего врача.

3.3.6. Справка МСЭ (для детей, имеющих статус ребенок-инвалид).

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

4.2. Каждое личное дело вкладывается в файл и хранится в папке в алфавитном порядке.

4.3. Личные дела формируются в папку по группам. Папка должна содержать:

- титульный лист (один общий на объединение) с указанием наименования документа, учреждения, названия объединения, ФИО педагога (*Приложение 1*). Для внебюджетных групп титульный лист оформляется на каждого обучающегося с обязательным размещением на нем его фото (*Приложение 5*);

- пакет документов на каждого обучающегося вкладывается в отдельный файл, согласно перечню;

- количество файлов с документами учащихся должно соответствовать количеству обучающихся в списке группы (учитываются обучающиеся, выбывшие до окончания срока обучения по программе – см. п. 5.1. Положения);

- список группы, оформленный в виде таблицы (*Приложение 2*). Фамилии учащихся в списке перечисляются в алфавитном порядке. Количество списков соответствует количеству групп.

4.4. Список группы обновляется ежемесячно в соответствии с изменением списочного состава группы. Если обучающийся выбыл или

перевелся в течение учебного года, то в раздел «Примечание» в списке группы ставится пометка о выбытии или переводе с указанием номера приказа.

5. О ХРАНЕНИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

5.1. Личные дела обучающихся, выбывших из объединения до окончания срока обучения по программе, хранятся в архивной папке с пометкой «Выбывшие».

5.2. Не допускается хранение в личных делах документов, не оговоренных в перечне.

5.4 Личное дело хранится в архиве 3 учебных года с даты издания приказа об отчислении, после чего уничтожается в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

6.1. Проверка личных дел обучающихся объединения осуществляется по плану внутреннего контроля. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово.

6.2. Контроль ведения педагогом личных дел и их состоянием осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ

на _____ учебный год

объединения

« _____ »
(название)

Педагог дополнительного образования:

(Ф.И.О.)

г. Армавир

Список обучающихся объединения «Название»

№ группы ____, ____ год обучения

20__-20__ учебного года

№ п/п	Ф.И.О.	Дата, месяц и год рождения	Примечание (отметки о движении согласно приказу)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Педагог дополнительного образования: _____
(Ф.И.О.)

Директору МБУ ДО Дворец детского и
юношеского творчества
О.П. Ишеевой

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

(число, месяц, год рождения, общеобразовательное учреждение, класс и литера класса в новом учебном году)
в число обучающихся объединения _____.
Ранее занимался по данному направлению _____ год/лет в _____

(наименование образовательного учреждения, студии, где занимался ранее)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

(указывать данные на 2-х родителей)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Статус (мать\отец\ опекун)	Домашний адрес	Контактный телефон	e-mail

Ознакомлен(а) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, правилами приема в учреждение.

(подпись заявителя)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (указанных выше) в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись заявителя)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по электронной почте, по телефону, при личной явке в учреждение (подчеркнуть нужное). Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавш _____ ся,

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу _____

(адрес места регистрации)

паспорт _____

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Дворец детского и юношеского творчества (МБУ ДО ДДЮТ) (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

которому являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу и размещение персональных данных (ПДн), принадлежащих моему ребенку:

№	Действия с ПДн и цель их обработки	Дата и подпись
1*	Размещение ПДн: фамилия, имя, группа на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения, системе АИС «Навигатор» дополнительного образования Краснодарского края», системе АИС «Сетевой город» с целью информирования о достижениях и успехах ребенка.	« » _____ 20 г. _____ подпись _____ расшифровка подписи
2**	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, возрастная группа, возраст в образовательные учреждения города и РФ с целью участия ребенка в различных мероприятиях (спартакиады, конкурсы, олимпиады, экскурсии и т.д.)	« » _____ 20 г. _____ подпись _____ расшифровка подписи
3	Публикацию фото\видео материалов с изображением ребенка на безвозмездной основе на официальном сайте образовательной организации, на официальных сайтах, издательской и промо - продукции муниципальной системы образования, портале Администрации города, краевых и федеральных сайтах и порталах, средствах массовой информации, других печатных изданиях, публикующих статьи и события сферы «Образование».	« » _____ 20 г. _____ подпись _____ расшифровка подписи

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной « » _____ 20 г. и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на).

« » _____ 20 г.

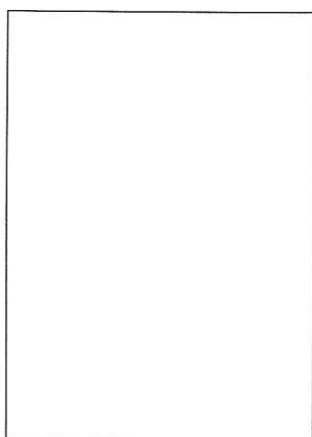
Подпись родителя, опекуна,
попечителя

/ _____
Расшифровка подписи

* Если будет дано согласие, то все достижения ребенка будут отражаться на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения (это будет предметом гордости ребенка и Вашим).

** Согласие в данной позиции позволит участвовать ребенку в мероприятиях различного уровня (дистанционных конкурсах). В случае отказа Ваш ребенок не сможет принимать участие в различных городских, краевых мероприятиях и для участия ребенка в подобных мероприятиях Вам придется каждый раз давать письменное согласие на передачу персональных данных ребенка в спорткомитеты, олимпиадные комиссии и т.д.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА



(место для фото)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (Ф.И.О.)

на _____ учебный год

объединение

« _____ »
(название)

Педагог дополнительного образования:

_____ (Ф.И.О.)

г. Армавир

Директору МБУ ДО ДДЮТ,
О.П. Ишеевой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему сыну (дочери)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

платную образовательную услугу по образовательной программе _____

Число, месяц, год рождения (указать полных лет) _____

Место рождения _____

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ

Образовательное учреждение	Класс (группа)	Смена	Номер СНИЛС

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

(указывать данные на 2-х родителей)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Статус (мать\отец\опекун)	Домашний адрес	Контактный телефон

--	--	--	--

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.
3. Медицинская справка о состоянии здоровья (для объединений, где требуется допуск по состоянию здоровья).
4. Фотография ребенка (в кол-ве 1 и формате 3x4).
5. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося (СНИЛС).

С Уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по предоставлению платных образовательных услуг, правами и обязанностями обучающегося МБУ ДО ДДЮТ, ознакомлен (а) _____.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу и размещение персональных данных (ПДн), принадлежащих моему ребенку:

№	Действия с ПДн и цель их обработки	Дата и подпись
1*	Размещение ПДн: фамилия, имя, группа на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения, системе АИС «Навигатор» дополнительного образования Краснодарского края», системе АИС «Сетевой город» с целью информирования о достижениях и успехах ребенка.	«___» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка подписи
2**	Передачу ПДн: фамилия, имя, отчество, возрастная группа, возраст в образовательные учреждения города и РФ с целью участия ребенка в различных мероприятиях (спартакиады, конкурсы, олимпиады, экскурсии и т.д.)	«___» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка подписи
3	Публикацию фото\видео материалов с изображением ребенка на безвозмездной основе на официальном сайте образовательной организации, на официальных сайтах, издательской и промо - продукции муниципальной системы образования, портале Администрации города, краевых и федеральных сайтах и порталах, средствах массовой информации, других печатных изданиях, публикующих статьи и события сферы «Образование».	«___» _____ 20__ г. _____ подпись _____ расшифровка подписи

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (на).

« » _____ 20 г.

Подпись родителя, опекуна,
попечителя

/ _____
Расшифровка подписи

* Если будет дано согласие, то все достижения ребенка будут отражаться на официальном сайте и информационных стендах образовательного учреждения (это будет предметом гордости ребенка и Вашим).

** Согласие в данной позиции позволит участвовать ребенку в мероприятиях различного уровня (дистанционных конкурсах). В случае отказа Ваш ребенок не сможет принимать участие в различных городских, краевых мероприятиях и для участия ребенка в подобных мероприятиях Вам придется каждый раз давать письменное согласие на передачу персональных данных ребенка в спорткомитеты, олимпиадные комиссии и т.д.