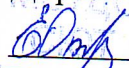


Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол № 2
« 09 » января 2024 г.



Утверждаю

Директор МБУДО СЮТ

 Е.А. Отрошко

Приказ № 48 от 09.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования, ведения и хранения личных дел
обучающихся муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
станции юных техников станицы Старотитаровской
муниципального образования Темрюкский район**

2024 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных техников Старотитаровской муниципальной образования Темрюкский район (далее - Положение) составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации в учреждении дополнительного образования, в целях установления единых требований к формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных техников Старотитаровской муниципальной образования Темрюкский район

1.2. Личное дело обучающегося относится к учебно-педагогической документации.

1.3. Личное дело обучающегося ведется в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных техников Старотитаровской муниципальной образования Темрюкский район (далее - МБУДО СЮТ) на каждого обучающегося с момента зачисления в МБУДО СЮТ и до его отчисления.

1.4. Ведение личных дел обучающихся регламентируется:

1.4.1. Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.4.2. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам".

1.5. Настоящее Положение утверждается директором МБУДО СЮТ и является обязательным к применению ответственными лицами за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся в МБУДО СЮТ.

1.6. 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 обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Личное дело формируется при зачислении обучающегося в МБУДО СЮТ 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 учреждения в течении 10 дней с момента зачисления обучающегося в объединение.

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 МБУДО СЮТ:

3.2. Титульный лист, где указывается наименование документа, учреждения, объединение и Ф.И.О. педагога (Приложение1).

3.2.1. Договор между учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.2.2. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУДО СЮТ (Приложение2).

3.2.3. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных

данных обучающегося (*Приложение 3*).

3.2.4. 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.

Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) помещаются в личную карту обучающегося в обработанном виде.

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

Не допускается хранение посторонних документов в личном деле обучающегося.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 в МБУДО СЮТ.

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

4.4. Педагоги дополнительного образования проверяют состояния личных дел обучающихся, закрепленных за ними групп объединения, на наличие необходимых документов, необходимой информации 3 раза за учебный год и по мере необходимости.

4.5. К личным делам обучающихся педагог дополнительного образования оформляет списки групп (*Приложение 4*). Список меняется (обновляется) ежегодно. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

4.6. В личном деле обучающегося проставляется номер согласно номеру записи в алфавитной книге Учреждения, которая хранится у директора. Этот номер должен быть одинаковым в алфавитной книге, в личном деле учащегося.

4.7. Общие сведения об обучающихся заносятся в личную карту педагогом дополнительного образования.

4.8. Сведения об обучающемся по мере их изменения уточняются и заносятся в личную карту педагогом дополнительного образования.

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

4.10. Записи в личном деле необходимо вести четко и аккуратно, разборчиво только ручкой синего (фиолетового) цвета.

5. ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ.

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

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

5.3. Личные дела обучающихся находятся в папках и раскладываются в алфавитном порядке.

5.4. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется методистом и директором МБУДО СЮТ.

5.5. Проверка личных дел объединения осуществляется по плану внутриучрежденческого контроля не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.6. По окончании обучения в МБУДО СЮТ личное дело обучающихся хранится в архиве в течение трех лет, после чего уничтожается 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 общеобразовательном учреждении.

6.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБУДО СЮТ.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования станция юных техников
станции Старотитаровской муниципального образования
Темрюкский район

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

объединение

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

На _____ листах

Срок хранения _____

Директор _____ МБУДО СЮТ
(наименование учреждения)

Отрошко Елена Александровна
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: ст.Старотитаровская

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим зачислить в объединение « _____ » нашего (нашу)
сына (дочь) ученика (ученицу) школы № _____, воспитанни(цу)ка

Ф.И.О. полностью _____

число, месяц, год рождения _____ полных лет _____

Адрес проживания: _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Отец (Ф.И.О.) _____

Место работы: _____

Телефон: _____

Мать(Ф.И.О.) _____

Место работы: _____

Телефон: _____ эл. адрес (родителя (законного представителя)) _____

Прилагаются: Копии свидетельства о рождении, паспорта (или данные документов), копии СНИЛС (или номер), медицинская справка.

С дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой ознакомлены и согласны. С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилии, имени, отчества, данных паспорта, данных свидетельства о рождении ребенка, дате и месте рождения, об образовании, домашнем адресе, семейном положении, контактном телефоне, месте работы), а также действия по передаче третьей стороне и получения от третьей стороны сведений, содержащих мои персональные данные и данные моего ребенка, в целях их использования при приеме и обучении в МБУДО СЮТ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” 2024г. Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я, _____, прошу зачислить моего
(Ф.И.О.)
ребенка на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

_____ (наименование программы)
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования станция юных
техников станицы Старотитаровской муниципального образования Темрюкский район
(наименование организации)

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения ребенка ____ / ____ / ____

Номер СНИЛС _____

Адрес регистрации ребенка _____

Контактные данные: _____
(телефон и адрес электронной почты родителя (законного представителя))

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам формирования, в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

« ____ » _____ 2024 год _____ / _____ /
подпись

расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	Должность	Фамилия ИО
<u>МБУДО СЮТ</u>	_____	_____
Подпись	_____	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
СЕРТИФИКАТА (ПОДАВАЕМОЕ ПОТРЕБИТЕЛЕМ)

Я, _____, прошу зачислить меня
(Ф.И.О.)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

_____ (наименование программы)
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования станция юных
техников станицы Старотитаровской муниципального образования Темрюкский район
(наименование организации)

Дата рождения ____/____/____

Номер СНИЛС _____

Адрес регистрации _____

Контактные данные: _____
(телефон и адрес электронной почты)

☐ Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

☐ Даю информированное согласие на включение сведений обо мне в реестр потребителей согласно Правилам формирования, в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

«____» _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись

расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	Должность	Фамилия ИО
МБУДО СЮТ	_____	_____
Подпись	_____	

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ И ФОРМИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА (ДАВАЕМОЕ ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ПОТРЕБИТЕЛЯ)

Я, _____
 _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
 _____ (серия, номер паспорта, кем, когда выдан)
 _____, (адрес родителя (законного представителя))
 являющийся родителем (законным представителем)
 _____ (Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных)
 _____, (номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)
 _____, (адрес ребенка – субъекта персональных данных)

для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 6) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 7) контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);
- 8) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка;
- 9) данные об объеме освоения образовательной программы обучающимся.

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, осуществляющим обучение на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договора об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

- 1) фотографической карточки обучающегося;
- 2) данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся;
- 3) данных о ходе результатах освоения образовательной программы обучающимся;
- 4) данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру, муниципальным опорным центрам, исполнителям услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования» (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка – в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» такими субъектами, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.

Даю согласие на включение в информационную систему «Навигатор дополнительного образования» для дальнейшей обработки вышеуказанными операторами персональных данных следующих персональных данных ребенка:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 3) пол;
- 4) дата рождения;
- 5) место (адрес) проживания;
- 6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 7) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);
- 8) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- 9) контактная информация родителя (законного представителя) (адрес электронной почты, телефон);
- 10) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр: _____

Муниципальный опорный центр: _____

Организация осуществляющие обучение: _____

_____ (наименование, адрес)

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____ подпись расшифровка

Список группы

Объединение _____

Год обучения _____ Номер группы _____ Учебный год _____

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Год рождения	Наличие необходимых документов (+/-	Примечание

Педагог доп.образования _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459338

Владелец Отрошко Елена Александровна

Действителен с 08.11.2024 по 08.11.2025