

Рассмотрено: Управляющим советом МБУ ДО «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области» « 01 » сентября 2021 г. протокол № 1	Утверждаю: Директор МБУ ДО Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области» В.А. Каменева 01 сентября 2021 г. № 23/1 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области» (МБУ ДО «ДП и Ш»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области» (далее – МБУ ДО «ДП и Ш») 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 МБУ ДО «ДП и Ш».

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

1.3. Личное дело обучающегося ведется в МБУ ДО «ДП и Ш») на каждого обучающегося с момента зачисления в МБУ ДО «ДП и Ш» и до его окончания.

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. Приказом 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 МБУ ДО «ДП и Ш» и является обязательным к применению ответственными лицами за формирование, ведение и хранение личных дел, обучающихся в МБУ ДО «ДП и Ш».

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 МБУ ДО «ДП и Ш») 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 методистам в срок до 15 октября текущего учебного года.

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 МБУ ДО «ДП и Ш»:

3.1.1. Личная карта обучающегося (*Приложение № 1*).

3.1.2. Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет) (в случае, если свидетельство на иностранном языке, прилагается копия переведенного документа).

3.1.3. Копия СНИЛС обучающегося.

3.1.4. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБУ ДО «ЗДТ»

(*Приложение № 2*).

3.1.5. Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося (*Приложение № 3*).

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

3.3. 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 МБУ ДО «ДП и Ш»)

4.3. Педагоги дополнительного образования проверяют состояния личных дел обучающихся, закрепленных за ними групп объединения, на наличие необходимых документов, необходимой информации 3 раза за учебный год – в сентябре, январе, мае (и по мере необходимости).

4.4. 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.

4.5. В личное дело обучающегося заносятся общие сведения об обучающемся.

4.6. Общие сведения об обучающихся уточняются педагогом дополнительного образования и заносятся в личную карту по мере их изменения.

4.7. Папка с личными делами объединения содержит титульный лист, где указывается наименование документа, учреждения, объединения и Ф.И.О. педагога (*Приложение № 5*).

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

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

4.10. В конце учебного года педагог дополнительного образования делает отметку об итогах года: «Переведен(а) в группу (второго, третьего и т.д.) года обучения». Для отчисленных обучающихся вносится запись: «Исключен». Выполняет запись о наградах и поощрениях обучающегося, об участии в

различных мероприятиях по итогам текущего учебного года.

5. ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ.

5.1. Личные дела обучающихся в период обучения хранятся в строго отведенном месте.

5.2. Доступ к личным делам обучающихся имеют педагоги дополнительного образования, ответственные за ведение личных дел.

5.3. Право доступа к документам личного дела обучающегося имеют директор, заместитель директора, методисты.

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

5.5. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется заместителем директора МБУ ДО «ДП и Ш».

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

5.7. По окончании обучения в МБУ ДО «ДП и Ш» 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 образовательном учреждении.

6.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБУ ДО «ДП и Ш».

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области»**

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
№ _____**

(фамилия, имя, отчество)

Муниципальное бюджетное учреждение

(название образовательного учреждения по Уставу)

дополнительного образования

«Дом пионеров и школьников Чернянского

района Белгородской области»

Зачислен в МБУ ДО «ДП и Ш»:

«____» _____

(подпись директора)

М.П.

ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ № _____

Зачислен в МБУ ДО «ДП и Ш» «__» _____ 20__ г. Приказ № _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Пол: мужской, женский (подчеркнуть)
3. Родился в _____ году _____ месяце _____ числа
4. Основание: свидетельство о рождении № _____
Данные паспорта № _____
5. Школа № _____ Класс _____
6. Фамилия, имя, отчество родителей, телефоны

7. Домашний адрес обучающегося

8. Выбытие _____
(№ приказа об отчислении)

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

№ п/п	Наименование общеразвивающей программы	дата начала и окончания обучения на каждый год / результат			
		1 год	2 год	3 год	4 год

Записи о результатах: «переведен в _____ группу (2-го, 3-го и т.д.) года обучения»; «окончил»; «выбыл», «отчислен».

НАГРАДЫ И ПООЩРЕНИЯ, УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

[illegible]

пдо

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Я, _____, прошу зачислить моего ребенка на обучение по дополнительной общеобразовательной программе Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа _____ в МБУ ДО «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области».

Контактные данные: +7 (910) 322-44-74, tany.9103224474@gmail.com

Группа: Группа _____

Даты обучения: с 01.09.20____ по 31.05.20____

ФИО ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____

Номер СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с дополнительной общеразвивающей программой (программой спортивной подготовки), Уставом, свидетельством о государственной регистрации, лицензией на ведение образовательной деятельности, другими документами МБУ ДО «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области». Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете информационной системе персонифицированного финансирования.

09.02.2023 _____ / _____ /
подпись расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

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

_____	_____
Ф.И.О. родителя	подпись

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА В РАМКАХ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙЯ, _____
Ф.И.О. родителя

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

(адрес родителя (законного представителя))

являющийся родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес ребенка – субъекта персональных данных)

для реализации прав и законных интересов ребенка при включении в систему персонифицированного финансирования и с целью эффективной организации обучения по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося, так и законного представителя,
- 2) данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, номера СНИЛС,
- 3) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся,

региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – поставщикам образовательных услуг, осуществляющим обучение ребенка на основании заключенного договора об образовании в рамках персонифицированного финансирования, 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 абилитации 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 и модельным центрам, поставщикам образовательных услуг в рамках информационной системы персонифицированного финансирования (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного финансирования, на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка – субъекта персонифицированного финансирования в информационную систему персонифицированного финансирования дается на срок

вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию сертификата дополнительного образования такими субъектами системы персонифицированного финансирования, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, поставщики образовательных услуг.

В информационную систему персонифицированного финансирования с согласия родителя (законного представителя) ребенка для дальнейшего использования вышеуказанными операторами персональных данных включаются следующие персональные данные о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 5) сведения о наличии у ребенка статуса «ребенок с ограниченными возможностями здоровья», присвоенного заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинским заключением;
- 6) сведения о наличии у ребенка статуса «ребенок в трудной жизненной ситуации», присвоенного на основании данных о составе семьи, или статусе и материальном положении семьи, или постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН;
- 7) сведения о наличии у ребенка статуса «одаренный ребенок», присвоенного на основании информации из государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности;
- 8) контактная информация ребенка, родителя (законного представителя) ребенка (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон).

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр: ОГБУ "Белгородский региональный модельный центр дополнительного образования детей"

Муниципальный опорный центр: МБУ ДО «Дом пионеров и школьников Чернянского района
Белгородской области, п. Чернянка, ул. Магистральная, 10
(наименование, адрес)

Организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющие обучение: МБУ ДО «Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области, п. Чернянка, ул. Магистральная, 10

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« ____ » сентября 20 ____ г. _____ / _____ /
Ф.И.О. родителя подпись

« ____ » _____ .20 ____

Год обучения _____ Номер группы _____ Учебный год _____

ПДО _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом пионеров и школьников Чернянского района Белгородской области»**

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объединение _____

ПДО _____