

Принято педагогическим советом  
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»

Протокол  
от « 15 » 04 20 21 г. № 2

от « 16 » 04 20    г. № 18-3

**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 города Гвардейска» (далее - Положение) разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся 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).

**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 несовершеннолетнего 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) о отчислении несовершеннолетнего 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.

### **3. Порядок ведения личных дел учащихся**

3.1. Личное дело ведется в течении всего периода обучения 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 обучающегося в учреждение; согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя); справка о состоянии здоровья (для обучающихся, 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 обучающимся за время обучения в МАУ «ДО ДЮЦ гор. Гвардейска»; личное заявление родителя (законного представителя) о отчислении несовершеннолетнего обучающегося из учреждения по собственному желанию (по необходимости).

3.2.2. заполнение личной карты учащегося ведется с момента поступления и до его окончания. 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. Формирование, ведение личных дел осуществляется педагогом дополнительного образования.

4.2. Ответственность за полноту и достоверность информации в личном деле несет педагог дополнительного образования группы, творческого объединения, в котором занимается учащийся.

4.2. Личные дела в папках хранятся в кабинете директора в закрытом шкафу.

4.3. Личные дела учащихся, окончивших обучение в МАУ «ДО ДЮЦ гор. Гвардейска» или выбывших по иным причинам, подлежат изъятию и передаче родителям (законным представителям).

Личная карточка учащегося, стр. 1

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр города Гвардейска»**

---



**Личная карточка учащегося  
МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска»**

№ \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя отчество)

---

Зачислен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/Е. А. Тимакова  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Личная карточка хранится в учреждении дополнительного образования  
и при завершении обучения выдается родителям (законным представителям)

### Общие сведения об учащемся:

|    |                                     |  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1. | Фамилия                             |  |
| 2. | Имя                                 |  |
| 3. | Отчество                            |  |
| 4. | Число, месяц, год рождения          |  |
| 5. | В каком учебном заведении обучается |  |
| 6. | Домашний адрес                      |  |
| 7. | ФИО родителей                       |  |
| 8. | Контактный телефон                  |  |

## Обучение в творческих объединениях:

(При заполнении данного пункта необходимо именовать вид творчества так, как он называется.)

[illegible]

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЛИЧНОЙ КАРТЫ УЧАЩЕГОСЯ:

Личная карта обучающегося ведется в каждом учреждении и на каждого обучающегося с момента поступления и до его окончания.

Личная карта имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся.

Личные карты обучающихся ведутся педагогами. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно. К данной личной карте прилагаются копии документов, подтверждающих личные достижения обучающегося (копии дипломов, свидетельств, сертификатов и т.д.).

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, в соответствии с договором-офертой № \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), а также прочими договорами-офертами, предлагаемыми мне к заключению, предусматривающими оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставляемыми Вами (при необходимости).

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 учащегося: \_\_\_\_\_

Место жительства учащегося: \_\_\_\_\_

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 учащихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

поставщику образовательных услуг Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеский центр города 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 соглашением, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное Соглашение 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 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 Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр города Гвардейска» (МАУ ДО «ДЮЦ гор. Гвардейска») на занятиях и мероприятиях, проводимых при участии Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр города 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