

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий
Пушкинского района Санкт-Петербурга

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей ГБУ ДО ЦДЮТТИТ

Протокол №1 от 17.12.2020 г.

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом ГБУ ДО Центр
детско-юношеского технического
творчества и информационных
технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО Центр детско-юношеского
технического творчества и информационных
технологий
_____ А.В. Койвунен

Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

Приказ № 3/1 от 12.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел учащихся
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий
Пушкинского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке ведения личных дел учащихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДО ЦДЮТТИТ) разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ГБУ ДО ЦДЮТТИТ.
- 1.2. Данное Положение о ведении личных дел учащихся разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся ГБУ ДО ЦДЮТТИТ и определяет порядок действий всех категорий работников учреждения, участвующих в работе с личными делами учащихся.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУ ДО ЦДЮТТИТ и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников учреждения.

II. Порядок формирования личного дела при зачислении учащегося

- 2.1. Личные дела учащихся заводятся педагогами на основании личного заявления родителя (законного представителя) об обучении ребенка по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и согласия на обработку персональных данных.
- 2.2. Ведение и хранение личных дел учащихся ГБУ ДО ЦДЮТТИТ возлагается на педагогов дополнительного образования, осуществляющих образовательную деятельность, заместитель директора по учебно-воспитательной работе в части сохранности и хранения личных дел обучающихся.
- 2.3. Для оформления личного дела учащегося должны быть предоставлены следующие документы:

- электронное и печатное Заявление от родителей (законных представителей) о приеме в учреждение, включающее в себя письменное согласие на обработку персональных данных, чьи интересы они представляют;
- копия документа ребенка (свидетельство о рождении на ребенка до 14 лет, паспорт для ребенка старше 14 лет).

- 2.4. Основанием для издания приказа «О зачислении» служит заявление родителей.
- 2.5. Личное дело каждого учащегося ведется на протяжении всего времени до окончания обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.
- 2.6. Контроль за состоянием личных дел учащихся осуществляется заведующим учебно-методического отдела, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.7. На основании личных дел сведения об учащихся заносятся в системы «АИСУ ПАРАГРАФ» и «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ.»
- 2.8. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за правильность заполнения личных дел учащихся и достоверность внесенных в системы «АИСУ ПАРАГРАФ» и «СЕТЕВОЙ ГОРОД. ОБРАЗОВАНИЕ.» сведений.

III. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение о ведении личных дел учащихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ГБУ ДО ЦДЮТТИТ и утверждается приказом директора ГБУ ДО ЦДЮТТИТ.
- 3.2. Все изменения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Положение о ведении личных дел учащихся принимается на неопределенный срок.
- 3.4. После принятия Положения в новой редакции (или изменений в него) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.