

Принято:  
педагогическим советом  
протокол № 3 от 17.01.2019 г.  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Озга О.К.

Утверждаю:  
директор МБОУ ДО ЭБЦ  
г. Ейска МО Ейский район  
И.Н.Бугаенко  
приказ от 17.01.2019 г. № 7-од

**Бугаенко Игорь  
Николаевич**

Бугаенко Игорь Николаевич  
ИНН=230602356150, СНИПС=00543885544, E=cool.0603@yandex.ru, С=RU,  
Z=Краснодарский край, L=Ейск, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН, OU=-, OU=-, G=Игорь Николаевич, SN=Бугаенко,  
CN=Бугаенко Игорь Николаевич  
Я являюсь автором этого документа  
место подписания  
2021.03.03 12:27:24+0300'

## **Положение о личных делах учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования эколого- биологический центр города Ейска МО Ейский район**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 277-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 года № 196;
- Распоряжением начальника управления образованием администрации МО Ейский район «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 17.01.2019 г. № 22-р;
- Уставом Учреждения;
- Иными локальными актами Учреждения

Положение определяет механизм формирования и хранения личных дел учащихся, алгоритм действия сотрудников при оформлении, систематизации и использования информации об учащихся.

### **2. Порядок формирования личных дел учащихся**

2.1 Личное дело учащегося формируется педагогом объединения и ведется на всем протяжении обучения ребенка

2.2. Личное дело учащегося представляет пакет документов, который формируется из документов, необходимых для зачисления учащегося в учреждение, и документов, отражающих перевод по годам обучения и (или) группам, отчисление учащегося.

2.3. Перечень документов личного дела учащегося:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего учащегося в учреждение или личное заявление о приеме совершеннолетнего учащегося в учреждение;

- согласие на обработку персональных данных (копия при условии, что ребенок зачислен в другое объединение).

2.4. Личные дела учащихся формируются по папкам объединений педагогов.

На каждую группу (объединение) учащихся формируется один файл (на титульном листе – название объединения, год обучения, фамилия педагога). В файле хранится личное дело объединения. Количество личных дел учащихся совпадает со списочным составом группы в журнале учета работы объединения.

## **1. Хранение личных дел учащихся**

Формирование, ведение личных дел учащихся осуществляется педагогом дополнительного образования.

3.1. Ответственность за полноту и достоверность информации об учащихся в личном деле несет педагог дополнительного образования группы, объединения.

3.2. Личные дела учащихся хранятся в папках в течение всего срока обучения.

3.3. Сверка данных проводится методистом один раз в полугодие: 15 ноября и 1 марта, где проверяется соответствие количества личных дел учащихся списочному составу объединения в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

3.4. Личные дела учащихся подлежат изъятию и уничтожению:

- при завершении полного курса дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в августе текущего учебного года и не представлении заявления на другую образовательную программу;

- при отчислении по иным причинам (наличия медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующего его дальнейшему обучению; желание учащихся или мотивированное ходатайство родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев; в случае не соблюдения учащимися правил поведения ЭБЦ).