

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования детский морской центр Кировского района
Санкт-Петербурга «Юный моряк»**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом ГБУ ДО
детского морского центра Кировского
района Санкт-Петербурга «Юный
моряк», протокол № 2 от 13.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДО детского
морского центра Кировского
района Санкт-Петербурга
« Юный моряк»

Сауляк М.Ф.
Приказ № 14 от 14.01.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании, ведении, хранении личных дел учащихся
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования детском морском центре
Кировского района Санкт-Петербурга «Юный моряк».

Санкт-Петербург
2021 г.

I. Общие положения.

1.1. Положение о формировании, ведении, хранении личных дел, обучающихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования детском морском центре Кировского района Санкт-Петербурга «Юный моряк» (далее- Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07. 2014 г.) «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников Учреждения.

1.3. Информация о об учащемся, содержащаяся в личном деле, является конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством РФ в сфере защиты персональных данных. Должностное лицо, осуществляющее обработку персональных данных учащихся несет персональную ответственность за их сохранность.

II. Порядок формирования личных дел учащихся

2.1. Личное дело обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Личное дело формируется на каждого обучающегося при зачислении в Учреждение согласно приказа о зачисление на обучение.

2.3. Личное дело в электронном виде заводится в программу «Параграф».

2.4. Личное дело учащегося формируется педагогом объединения и ведется на всем протяжении обучения в центре «Юный моряк».

2.5. Личное дело учащегося представляет пакет документов, который формируется из документов, необходимых для зачисления учащегося в учреждение, и документов, отражающих результаты деятельности обучающегося.

2.5. Перечень документов личного дела учащегося.

- заявление о приеме установленного образца; (Личное заявление родителя (законного представителя);
- медицинская справка при приеме в физкультурно-спортивные объединения об отсутствии противопоказаний к данному виду деятельности;
- согласия на обработку персональных данных (копия при условии, что ребенок зачислен в другое объединение).

2.6. В личные дела обучающихся могут вноситься иные документы, касающиеся организации учебного процесса.

2.7. Личные дела учащихся формируются по папкам объединений педагогов.

На каждую группу (объединение) учащихся формируется одна папка с файлами (на титульном листе – название объединения, год обучения, фамилия педагога). В каждом файле хранится личное дело одного учащегося. Количество файлов с личными делами учащихся должно совпадать со списочным составом группы в журнале учета работы объединения.

III. 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. Файлы с личными делами учащихся хранятся в папках в электронном виде в течение всего срока обучения .

3.3. Личные дела учащихся подлежат изъятию и уничтожению в следующем порядке:

- при завершении полного курса образовательной программы в течение учебного года и не представлении заявления на другую образовательную программу;
- при отчислении по иным причинам (наличия медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению; желание обучающегося или мотивированное ходатайство родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства;
- по окончанию учебного года при условии освоения полного курса образовательной программы и не предоставления заявления на следующий учебный год до 1 сентября.