

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
г. Кунгура

Принято на заседании психолого-
медико-педагогического совета

ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

протокол № 4 от «16» 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура


Е.В. Рожкова

«16» 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о личном деле обучающегося
по программам дополнительного образования
государственного казенного учреждения
социального обслуживания Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
г. Кунгура

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся по программам дополнительного образования в государственном казенном учреждении социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Кунгура (далее Учреждение) и определяет порядок действий всех категорий сотрудников, участвующих в работе данного направления.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура.
- 1.3 Положение определяет механизм формирования и хранения личных дел обучающихся; алгоритм действия сотрудников при оформлении, систематизации и использовании информации об обучающихся.

2. Порядок формирования личных дел обучающихся

- 2.1 Личное дело обучающегося формируется воспитателем или специалистом, осуществляющим образовательную деятельность в ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура, на каждого воспитанника, занимающегося по дополнительным

1.1 общеразвивающим программам и ведется на протяжении всего времени обучения несовершеннолетнего в Учреждении.

1.2 Педагог несет ответственность за качество и своевременное оформление необходимой документации по каждому обучающемуся.

1.3 Перечень документов личного дела обучающегося:

- титульный лист;
- копия приказа о зачислении несовершеннолетнего в ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура и оказании ему образовательных услуг по программам дополнительного образования;
- копия свидетельства о рождении для лиц младше 14 лет; копия паспорта для лиц старше 14 лет;
- согласие директора ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура на обработку персональных данных несовершеннолетнего;
- согласие/отказ родителей/законных представителей на ДОП (при явке в учреждение);
- медицинская справка (заключение) о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах по программам дополнительного образования;
- заключение ПМПК (при наличии);
- копии приказов о госпитализации, переводе в другие отделения Учреждения;
- копия приказа об отчислении несовершеннолетнего из ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура.

2.4 Учреждение в обязательном порядке информирует родителей/законных представителей при их явке в ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура об Уставной деятельности учреждения, о наличии лицензии на осуществление дополнительной образовательной деятельности, о содержании программ и других документах, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности. С информацией об образовательной деятельности родители/законные представители и воспитанники могут ознакомиться на официальном сайте Учреждения и в информационной папке, которая находится у специалиста по социальной работе.

2.5 Личные дела обучающихся формируются в папку, где в отдельном файле хранится личное дело одного обучающегося. Количество файлов с личными делами обучающихся должно совпадать со списочным составом детей в отделении.

2.6 Контроль за формированием, ведением и сохранностью личных дел обучающихся осуществляют социальные педагоги, методист.

2. Порядок хранения личных дел учащихся

- 2.1 Личные дела обучающихся хранятся у педагогов в отдельной папке в течение всего периода пребывания несовершеннолетнего в Учреждении.
- 2.2 При отчислении воспитанника из ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура педагог дополняет личное дело копией приказа об отчислении несовершеннолетнего.
- 2.3 При переводе обучающегося в другое отделение, личное дело обучающегося передается вместе с личным делом воспитанника.
- 2.4 Личные дела несовершеннолетних, выбывших из Учреждения, хранятся в кабинете с ограниченным доступом ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура 3 года.

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
г. Кунгура

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения

Дата начала обучения: _____

Дата окончания обучения: _____

Программа дополнительного образования:

СПРАВКА

Выдана _____ г.р.
в том, что он(а) по состоянию здоровья допущен(а) к занятиям по
дополнительным общеразвивающим программам.

Справка действительна в течении _____

М.П.

Врач _____ / _____
«___» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
директор государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
г. Кунгура, действующий на основании Устава, являющийся опекуном
несовершеннолетнего _____ г.р.,
находящегося в учреждении на полном государственном обеспечении, даю
согласие на обработку персональных данных относящихся исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя,
отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность;
данные документа, удостоверяющего личность.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно
в целях обработки информации по реализации дополнительных
общеразвивающих программ, что включает в себя сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену
информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также
осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

г. Кунгура

Директору ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

от _____

Заявление о согласии на обучение по дополнительной общеразвивающей программе ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

Я, ФИО _____,
согласен на обучение моего ребенка _____

_____, _____ г.р.,
по дополнительной общеразвивающей программе ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура
Я, ФИО _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения указанных в заявлении персональных данных сотрудниками ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура, осуществляющими образовательный процесс.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительной образовательной деятельности, ознакомлен.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Пермского края
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

г. Кунгура

Директору ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

от _____

Заявление об отказе от обучения по дополнительной общеразвивающей программе ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

Я, ФИО _____,

Выражаю отказ от обучения моего ребенка _____

_____, _____ г.р.,

по дополнительной общеразвивающей программе ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура

по причине _____

Я, ФИО _____,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения указанных в заявлении персональных данных сотрудниками ГКУСО ПК ЦПД г. Кунгура, осуществляющими образовательный процесс.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)