Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Наурский Центр детско-юношеского туризма и краеведения»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО
«Наурский ЦДЮТ и К»
_____ Т.Г.Алдамов
Приказ № 30 от 31.08.2023г.

Положение
о ведении личных дел обучающихся

№ 138

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся учреждения дополнительного образования и определяет порядок действий всех категорий работников учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом учреждения и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников учреждения.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в учреждении

2.1. Личные дела обучающихся заводятся руководителями объединений по поступлению в объединение на основании личного заявления родителей.

2.2. Для оформления личного дела должны быть представлены следующие документы:

- заявление от родителей о приеме в объединение;
- копия свидетельства о рождении;
- Снилс;

2.3. Основанием для издания приказа «О зачислении» служит заявление родителей.

2.4. Личное дело ведется на всем протяжении учебы обучающихся.

2.5. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии директора в строго отведенном месте. Личные дела находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

2.6. Контроль за состоянием личных дел осуществляется секретарем и руководителем объединения

2.7. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2.8. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся.

2.9. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

3. Порядок работы руководителей объединений с личными делами обучающихся

3.1. Руководители объединений проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.2. Личные дела обучающихся ведутся руководителями объединений.

3.3. Общие сведения об обучающихся корректируются руководителем объединений по мере изменения данных.