

Принято на заседании
педагогического совета
СОГБУ ДО «Станция юннатов»
Протокол от 09.12. 2025 № 6

Утверждаю
Директор
СОГБУ ДО «Станция юннатов»
Приказ от 10.12.2025 № 165–Осн.
_____ Н.В. Коренькова

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и хранении

Личной карты обучающегося СОГБУ ДО «Станция юннатов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными картами обучающихся смоленским областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее - СОГБУ ДО «Станция юннатов») и определяет порядок действий педагогических работников Станции, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании приказа Минпросвещения РФ от 27.07.2022 года № 629 «Обутверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом СОГБУ ДО «Станция юннатов» от 11.09.2015г. 1330-р/адм.

1.3. Положение определяет механизм формирования и хранения личной карты обучающегося; алгоритм действия педагогических работников при оформлении, систематизации и использовании информации об обучающихся.

2. Порядок формирования Личной карты обучающегося

2.1. Личная карта обучающегося формируется педагогом ДО творческого объединения и ведется на всем протяжении обучения ребенка на Станции.

2.2. Личная карта обучающегося представляет пакет документов который формируется из документов, необходимых для зачисления обучающегося в учреждение и отражает перевод по годам обучения и (или) объединениям, отчисление обучающегося.

2.3. Перечень документов Личной карты обучающегося:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего обучающегося в учреждение;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.4. Перечень документов Личной карты обучающегося по АДООП:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме несовершеннолетнего обучающегося в учреждение и согласие на обучение по АДООП;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Личная карта обучающегося формируются по папкам творческих объединений с распределением по годам обучения.

На каждое творческое объединение формируется одна папка с Личными картами обучающихся.

3. Хранение Личной карты обучающегося

Формирование, ведение Личной карты обучающихся осуществляется педагогом дополнительного образования.

3.1. Ответственность за полноту и достоверность информации в Личной карте обучающегося несет педагог дополнительного образования творческого объединения.

3.2. Личные карты обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную и методическую работу.

3.3. Сверка данных проводится методистами 1 раз в полугодие: 15 ноября и 15 февраля, где проверяется соответствие количества Личных карт обучающихся списочному составу объединения в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

3.4. Личные карты обучающихся, окончивших обучение на Станции или выбывших по иным причинам, подлежат изъятию и передаются в архив, где хранятся в течение трех лет.