

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы "Детская школа
искусств имени И.Ф.Стравинского"
от 29 декабря 2018 г. № 37/ОД

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ УЧАЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
"ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ И.Ф.СТРАВИНСКОГО"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральными государственными требованиями, утвержденными приказами Министерства культуры Российской Федерации, положениями Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского" (далее — Школа) и является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования, ведения и хранения личного дела обучающегося.

1.2. Информация личного дела и индивидуальных планов учащегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

II. Содержание индивидуальных планов и личных дел учащихся

2.1. Индивидуальные планы и личные дела обучающихся формируются в электронном виде и на бумажных носителях на каждого ученика с момента поступления в Школу и ведутся до ее окончания.

2.2. Индивидуальный план обучающегося (формируется и хранится в автоматизированной информационной системе "Школа Искусств") содержит личные данные учащегося (ФИО, дата рождения, телефон, данные свидетельства о рождении или паспорта, номер СНИЛС), сведения о приеме, переводе и выбытии, о программе обучения, расписании занятий, успеваемости, прохождении аттестации, об участии в фестивалях и конкурсах и др.

2. Личное дело обучающегося формируется на бумажных носителях и содержит:

- заявление о приеме в школу для несовершеннолетних (приложение 1),
 - для совершеннолетних (приложение 2);
 - согласие на обработку персональных данных представителей несовершеннолетних (приложение 3), для совершеннолетних (приложение 4)
 - копия свидетельства о рождении (или паспорта);
 - медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятиям выбранным видом искусства (для несовершеннолетних);
- Дополнительно при необходимости:
- фотография 3x4 (для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств);
 - копия СНИЛС;
 - копия паспорта родителей/законных представителей обучающегося;
 - для отдельных категорий обучающихся - документы о социальном статусе обучающегося (копии справки об установлении инвалидности, распоряжения о лишении родительских прав, об опеке и др.);
 - копию справки об обучении (периоде обучения) в случае, если обучающийся ранее обучался в другом образовательном учреждении;
 - договор об образовании;
 - иная документация (справки о болезни, текущие заявления, оценочные листы и др.).

III. Порядок формирования, ведения и хранения индивидуальных планов обучающихся

3.1. Личные данные в индивидуальном плане обучающегося заполняются работниками отдела по связям с общественностью в автоматизированной информационной системе "Школа Искусств" при подаче заявления в Школу.

3.2. Расписание, учебный план, изменения и/или дополнения вносятся заместителями директора в индивидуальный план обучающегося в соответствии с приказом.

3.3. В конце учебного года в индивидуальный план обучающегося вносятся годовые (итоговые) отметки по предметам учебного плана, информация по итогам учебного года (например, переведен в следующий класс, переведен на другую образовательную программу и др.)

3.4. В случае прекращения образовательных отношений с учащимся в индивидуальном плане обучающегося делается запись об отчислении, дате отчисления.

3.5. Контроль за ведением индивидуального плана обучающегося в электронном виде осуществляет заместитель директора.

3.6. Индивидуальный план обучающегося хранится постоянно в автоматизированной информационной системе "Школа Искусств".

IV. Порядок формирования, ведения и хранения личных дел учащихся

- 4.1 Личное дело обучающегося оформляется и ведется в отделе по связям с общественностью.
 - 4.2 Все личные дела обучающихся на бумажных носителях в течение обучения хранятся в специально отведенном месте.
 - 4.3 Доступ к личным делам обучающихся Школы имеют только ответственные лица, отвечающие за ведение и хранение личных дел учащихся.
 - 4.4 Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет начальник отдела по связям с общественностью.
 - 4.5 При окончании обучения или выбытия личные дела обучающихся передаются в архив Школы, где хранятся в течение 3 лет после чего уничтожаются в установленном порядке.
-

Директору ГБУДО г.Москвы
«ДШИ им. И.Ф.Стравинского»
Н.М.Карташевой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 201_____ г.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ на бюджетное, платное; дошкольное, отделение развития, в _____ класс школы (нужное подчеркнуть) на предпрофессиональную, общеразвивающую (нужное подчеркнуть), срок обучения _____
(наименование программы обучения)

Сведения о ребенке:

дата рождения _____ гражданство _____
(число, месяц, год)

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

Социальный статус ребёнка: из многодетной семьи , под опекой , ребёнок-инвалид

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
(ФИО)

контактный телефон _____

отец _____
(ФИО)

контактный телефон _____

E-mail _____

(ФИО, подпись)

С уставными документами, лицензией, локальными актами, образовательными программами ознакомлен (на) _____

(ФИО, подпись)

Директору ГБУДО г.Москвы
«ДШИ им. И.Ф.Стравинского»
Н.М.Карташевой

от _____
(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 201____ г.

Прошу зачислить в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского"

Программа обучения _____

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон _____ E-mail _____

(ФИО, подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (Ф.И.О. полностью)
 зарегистрированный(ая) по адресу: _____
 (адрес в соответствии с регистрацией)
 паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
 дата выдачи: " ____ " _____ 20__ г., код подразделения: _____ - _____,
 как законный представитель учащегося на основании свидетельства о рождении
 серия _____ № _____ от " ____ " _____ г., выданного
 _____, настоящим даю свое согласие
 на обработку Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования
 города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского"
 125 368, г. Москва, ул. Митинская, д.47, корп. 1 _____
 (адрес образовательной организации)

персональных данных своего сына/дочери (подопечного) _____,
 к которым согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
 данных" (далее – Закон) в том числе относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения учащегося;
- данные свидетельства о рождении (паспорта), СНИЛС учащегося;
- адрес регистрации и проживания учащегося и его родителя (законного
 представителя), контактные телефоны, адрес электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об успеваемости ребенка, по учебным дисциплинам;
- паспортные данные родителя (законного представителя).

В целях обеспечения образовательного процесса, ведения статистики и учета
 успеваемости обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, а
 также контроля качества образования, даю свое согласие на:

- проведение фото- и видеосъемки и использование фото- и видеоматериалов
 вступительных и экзаменационных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации
 учащегося, концертных выступлений и иных культурно-массовых мероприятий с участием
 учащегося, а также передачу вышеуказанных данных уполномоченным лицам¹;
- внесение персональных данных в Единый сервис записи (в составе Комплексной
 информационной системы "Государственные услуги в сфере образования в электронном
 виде"), в автоматизированную информационную систему "Школа-искусств".

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении
 персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей,
 включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
 (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу
 контролирующим органам, учредителю и методическим организациям в сфере
 образования), обезличивание, а также осуществление любых иных действий с моими
 персональными данными / персональными данными учащегося, предусмотренных
 действующим законодательством РФ.

¹ К уполномоченным лицам относятся представители организаций, осуществляющих контроль в сфере
 творческого образования и методическое сопровождение образовательного процесса в образовательных
 учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы:

- 1) Управление образования Департамента культуры города Москвы;
- 2) Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
 (повышения квалификации) города Москвы "Дирекция образовательных программ в сфере культуры
 и искусства".

Я проинформирован, что Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского" будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в *своих интересах / интересах учащегося*.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ (адрес в соответствии с регистрацией)
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

дата выдачи: "___" _____ 20__ г., код подразделения: _____ - _____,

настоящим даю свое согласие на обработку Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского"

125 368, г. Москва, ул. Митинская, д.47, корп. 1

(адрес образовательной организации)

своих персональных данных, к которым согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон) в том числе относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения
- данные паспорта, СНИЛС
- адрес регистрации и проживания, телефон, адрес электронной почты;

В целях обеспечения образовательного процесса, ведения статистики и учета по дополнительным общеобразовательным программам, а также контроля качества образования, даю свое согласие на:

- проведение фото- и видеосъемки и использование фото- и видеоматериалов промежуточной и итоговой аттестации, концертных выступлений и иных культурно-массовых мероприятий с моим участием.
- внесение персональных данных в автоматизированную информационную систему "Школа-искусств".

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу контролирующим органам, учредителю и методическим организациям в сфере образования), обезличивание, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского" будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата "___" _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка)