

**Порядок формирования и ведения личного дела учащегося
по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам
в области искусств в МАО ДО «ДШИ» г. Емва**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральными государственными требованиями, утвержденными приказами Министерства культуры Российской Федерации в 2012-2018 годах, положениями Устава МАО ДО «Детская школа искусств» г. Емва (далее-ДШИ) и является локальным нормативным актом ДШИ, определяющим принципы и механизмы формирования и ведения личного дела учащихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств.

II. Содержание личных дел учащихся

2.1. Личное дело оформляется на каждого учащегося с момента его поступления в ДШИ и ведется до её окончания.

2.2. Личное дело учащегося представляет собой комплект документов, включающий:

- личную карту учащегося установленного образца (приложение 1);
- заявление о приёме в ДШИ установленного образца (приложение 2);
- 2 фотографии $\frac{3}{4}$;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию свидетельства о рождении;
- копию СНИЛС;
- медицинский полис;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний к занятиям хореографическим искусством;
- копию паспорта родителей/законных представителей учащегося;
- экземпляр договора между ДШИ и родителем/законным представителем учащегося;
- для отдельных категорий учащихся – документы о социальном статусе, распоряжения о лишении родительских прав, об опеке и др.);
- справку об обучении (периоде обучения) в случае, если учащийся ранее обучался в другом образовательном учреждении;
- иная документация (справка о болезни, текущие заявления, оценочные листы и др.).

III. Порядок оформления личных дел

3.1. Личное дело учащегося оформляется и ведется секретарем учебной части.

3.2. Личному делу учащегося присваивается номер соответственно алфавитной книге записи учащихся.

3.3. Личная карта учащегося заполняется после его зачисления в ДШИ.

3.4. Изменения и/или дополнения вносятся в личную карту учащегося в случае изменения его данных.

IV. Порядок ведения личных дел

- 4.1. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно. В случае ошибочных записей исправления заверяются подписью директора и печатью.
- 4.2. В конце учебного года в личную карту учащегося 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.), указанные данные подтверждаются подписью заместителя директора по учебной работе.
- 4.3. Наименование учебных предметов заносятся в личную карту в строгом соответствии с учебным планом осваиваемой образовательной программы.
- 4.4. В случае прекращения образовательных отношений с учащимся в личном деле делается запись об отчислении, дате отчисления. Указанные данные подтверждаются подписью директора и печатью.

V. Порядок хранения и контроля ведения личных дел

- 5.1. Все личные дела учащихся в течение обучения хранятся в специально отведенном месте.
- 5.2. Доступ к личным делам учащихся ДШИ имеют только лица, ответственные за ведение и хранение личных дел учащихся.
- 5.3. Контроль ведения личных дел осуществляется секретарём учебной части.
- 5.4. При окончании обучения личные дела учащихся передаются в архив ДШИ, где хранятся в течение 3-х лет.

Титульная сторона
Правая часть

(наименование образовательной организации)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧАЩЕГОСЯ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Сведения о родителях/законных представителях:

Мать: _____
(ФИО)

Контактный телефон _____

Отец: _____
(ФИО)

Контактный телефон _____

4. Адрес места жительства: _____

5. Дата поступления в ДШИ: _____

6. Наименование образовательной программы: _____

7. Результаты прослушивания (просмотра, показа) при приёме на обучение:

Результаты приёмный испытаний		
Слух	Ритм	Память

8. Номер приказа о зачислении _____

9. Дата и причина отчисления из ДШИ _____

10. Номер приказа об отчислении _____

11. № Свидетельства об окончании ДШИ
/справки об обучении/периоде обучения _____

Оборотная сторона
Левая часть

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование учебных предметов	класс							№ п/п	Наименование учебных предметов	класс									
		20__ - 20__ уч.г.									20__ - 20__ уч.г.									
		четверти				оценки					четверти				оценки					
		I	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая			I	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая			
1																				
2																				
3																				
4																				

Правая часть

класс							класс						
20__ - 20__ уч.г.							20__ - 20__ уч.г.						
четверти				оценки			четверти				оценки		
I	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	I	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая

Лицо, ответственное за правильность заполнения данных _____

(ФИО, дата, подпись)

Директору МАО ДО «ДШИ» г. Емва
Нофит Е.Ю.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО ребенка в родит. падеже)
в _____ класс на обучение по дополнительной предпрофессиональной (общеразвивающей) программе _____
(наименование предпрофессиональной (общеразвивающей) программы, вид музыкального инструмента (при необходимости))

Сведения о ребёнке:

Число, месяц и год рождения _____ Возраст _____
Место рождения _____
Гражданство _____
Адрес фактического проживания _____
Общеобразовательная школа № _____ класс _____
Детский сад № _____

Сведения о родителях (законных представителях), подписавших заявление:

Мать:

Гражданство _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Контактный телефон _____

Отец:

Гражданство _____
Место работы _____
Занимаемая должность _____
Контактный телефон _____

Согласен на процедуру индивидуального отбора _____

Ознакомлен с документами:

- ✓ Устав
- ✓ Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- ✓ Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств
- ✓ Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг
- ✓ Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в детской школе искусств по видам искусств в МАО ДО «ДШИ» г. Емва
- ✓ Статья 54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ✓ Глава 39 Гражданского кодекса РФ

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию паспорта родителей (законных представителей) (2-3 стр.)
- фотографии ребенка (3*4) в количестве 3-х шт.
- _____

« _____ » _____

Подпись _____

Заявление принял: _____