МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА»
(МБУ ДО «Центр детского технического творчества г.Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»
_____М. А-Х.Садулаева
«___» _____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «___»____2026г. №_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F9D8970CCE94EFC1588516F
Владелец: Садулаева Марьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

об аттестации обучающихся в МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

г. Аргун

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества г. Аргуна» (далее –Учреждение) является неотъемлемой частью образовательного процесса, так как позволяет всем его участникам оценить реальную результативность их совместной образовательной и творческой деятельности, представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Приказом об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, МОиН РФ от 27 июля 2022 №629;

1.3 Данное Положение распространяется на всех обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам Учреждения, независимо от выбранной форм обучения.

1.4 Освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих

2.1. Ответственность за формирование и ведение личных дел обучающихся возлагается на педагога дополнительного образования, в объединение которого зачислены обучающиеся.

2.2. Сформированные личные дела обучающихся педагоги дополнительного образования передают секретарю в срок до 15 октября текущего учебного года.

2.3. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с личными делами.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

3.1. Перечень документов, содержащихся в личном деле при поступлении обучающегося в объединение ЦДТТ.

3.1.1. Личная карта обучающегося(Приложение1).

3.1.2. Копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (для обучающихся, достигших возраста 14 лет) (в случае, если свидетельство на иностранном языке, прилагаетсякопия переведенного документа).

3.1.3. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ЦДТТ согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данныхобучающегося(Приложение2).

3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3. Документы подшиваются в личную карту обучающегося.

3.4. При приобщении в личное дело копий документов на них ставится заверительная надпись «Копия верна», подпись, указывается должность работника, дата подписи, инициалы и фамилия работника, печать.

3.5. Все документы иностранные граждане и лица без гражданства представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Не допускается хранение посторонних документов в личном деле обучающегося.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Личное дело обучающегося заводится при зачислении его на первый год обученияв объединение (учреждение).

4.2. Личное дело ведется на всем протяжении учебы обучающегося в ЦДТТ.

4.3. Ответственными за ведение личных дел обучающихся являются педагоги дополнительного образования.

4.4. Педагоги дополнительного образования проверяют состояния личных дел обучающихся, закрепленных за ними групп объединения, на наличие

необходимых документов, необходимой информации 3 раза за учебный год – в сентябре, январе, мае (и по мере необходимости).

4.5. К личным делам обучающихся педагог дополнительного образования оформляет списки групп *(Приложение3).* Список меняется (обновляется) ежегодно. Если обучающийся выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

4.6. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в журнале приема заявленийродителей.

4.7. В личное дело обучающегося заносятся общие сведения об обучающемся.

4.8. Общие сведения об обучающихся заносятся в личную карту педагогом дополнительного образования.

4.9. Папка с личными делами объединения содержит титульный лист, где указываетсянаименование документа, учреждения, объединение и Ф.И.О. педагога (*Приложение4*).

4.10. Сведения об обучающемся по мере их изменения уточняются и заносятся в личную карту педагогом дополнительного образования.

4.11. При смене фамилии, адреса, формы обучения прежняя информация зачеркивается горизонтальной чертой, новая пишется рядом.

4.12. Записи в личном деле необходимо вести четко и аккуратно, разборчиво только ручкой синего (фиолетового) цвета.

4.13. В конце учебного года педагогом дополнительного образования делает отметку об итогах года: «Переведен в__группу (второго, третьего и т.д.) года обучения». Для обучающихся отчисленных вносится запись: «Исключен». Выполняет запись о наградах и поощрениях обучающегося, об участии в различных мероприятиях по итогам текущего учебного года.

4. ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ.

5.1. Личные дела обучающихся в период обучения хранятся в строго отведенном месте.

5.2. Доступ к личным делам обучающихся имеет секретарь, отвечающий за приказы по движению обучающихся; педагоги дополнительного образования, ответственные за ведениеличных дел.

5.3. Право доступа к документам личного дела обучающегося имеют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, секретарем курирующим движение обучающихся, и директором ЦДТТ.

5.5. Проверка личных дел объединения осуществляется по плану внутриучрежденческого контроля не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.6. По окончании обучения ЦДТТ личное дело обучающихся хранится в

архиве в течение трех лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ.

5.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно- правовых документов по ведению документации в учреждении.

5.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации ЦДТТ.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»

ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Муниципальное бюджетное учреждение

_____
(название образовательного учреждения по Уставу)
дополнительного образования

«Центр детского технического творчества г. Аргуна»

_____

ул.

_____

Зачислен в МБУ ДО
«МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»:

«_____»_____

_____

(подпись директора)

М.П.

ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ №

Зачислен в МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна» «_____» ____20____г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

Пол: мужской, женский (подчеркнуть)

2. **Родился в_____году_____месяце_____числа**
3. **Основание: свидетельство о рождении № _____**
   Данные паспорта №_____
4. **Школа №_____Класс**
5. **Снилс ребенка _____**
6. **ФИОродителей_____**
7. **Паспортные данные родителей**

Серия, № паспорта , кем и когда выдан

8. **Домашний адрес обучающегося**

_____

_____

Выбытие
(№ приказа об отчислении)

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

п/п	Наименование образовательной учебной программы	дата начала и окончания обучения на каждый год / результат			
		1 год	2 год	3 год	4 год

Записи о результатах: «переведен в группу (2-го, 3-го и т.д.) года обучения»; «окончил»; «выбыл», «отчислен».

НАГРАДЫ И ПООЩРЕНИЯ, УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

/п	Название мероприятия (конкурса, олимпиады, фестиваля, викторины и т.п.)	Уровень (международный, все российский, областной, городской)	Достижение (победитель, призер, участник, ведущий и т.п.)	Дата участия

Педагогдоп.образования_____ _____
(подпись) (расшифровкаподписи)

Приложение 2

Директору МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»
Усмановой Айне Абдулжелиевне
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Место работы_____

Проживающего по адресу:
_____
_____
тел._____
email_____
снилс _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____ _____
Дата рождения обучающегося образовательного учреждения _____
с «_____» _____20____г. в Объединение «_____»
к педагогу _____

С уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, правами и обязанностями обучающегося в соответствии со ст. 55ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомился (ась). ДА / НЕТ

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (размещение фото, видео и информации об участии в различных мероприятиях и пр.) на сайтах, социальных сетях учреждения, а также личных проф. сайтах сотрудников учреждения в качестве иллюстрации проф. деятельности, а также на стендах учреждения, буклетах, альбомах, видеоматериалах.

Даю разрешение моему ребенку самостоятельно приходить на занятия и уходить домой после окончания занятий , ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка вне учебного процесса беру на себя.

«_____» _____ 20_____г.

_____

(подпись)

Приложение 3

Список группы

Объединение_____
Год обучения_____Номер группы_____Учебный год_____

п/п	Ф.И. О. обучающегося	Год рождения	Наличие необходимых документов (+/-)	Примечание

Педагог дополнительного образования _____
подпись (расшифровка подписи)

Приложение 4

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объединение _____

Педагог _____