

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 2 им. М.П. Мусоргского»

«31» августа 2011 г.

Протокол № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личных дел обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 им. М.П. Мусоргского»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 2 им. М.П. Мусоргского» (далее ОУ), определяет порядок действий всех категорий сотрудников ОУ в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является локальным нормативным актом ОУ, определяющим принципы и механизмы формирования и ведения личного дела учащихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств.
- 1.2. Личное дело обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого обучающегося с момента его поступления в ОУ и ведется до ее окончания.
- 1.3. При поступлении ребенка в первый класс ОУ заполняется личная карта обучающегося. В папку вкладываются иные документы в определенном порядке согласно данному Положению.
- 1.4. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № А/5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «А» под № 5).
- 1.5. Личные дела обучающихся оформляются и ведутся секретарем.

2. Содержание личных дел обучающихся

2.1. В личном деле находятся документы о приеме ребенка в ОУ:

- личная карта обучающегося (Приложение №1)
- успеваемость обучающегося (Приложение № 2)
- заявление о приеме в школу (Приложение №3)
- 1 фотография обучающегося размером 3x4
- согласие на обработку персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося
- копия свидетельства о рождении обучающегося
- медицинская справка с заключением о возможности обучаться в ОУ
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) обучающегося
- для отдельных категорий обучающихся, документы о социальном статусе обучающегося (копии справки об установлении инвалидности, распоряжения и лишении родительских прав, об опеке и др.)
- академическая справка об обучении (периоде обучения) в случае, если обучающийся ранее обучался в другом ОУ
- экземпляр договора о предоставлении образовательных услуг
- экземпляр договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (для поступающих на обучение на платной основе)
- документы, свидетельствующие об изменении статуса обучающихся в ОУ (копии приказов, дополнительные соглашения).

3. Порядок ведения личных дел обучающихся

- 3.1. В конце учебного года в личную карту обучающегося преподавателем по специальности вносятся годовые (итоговые) отметки по предметам учебного плана.
- 3.2. Записи необходимо вести четко, аккуратно. В случае ошибочных записей исправления заверяются подписью уполномоченного лица и печатью.
- 3.3. В случае прекращения образовательных отношений с обучающимся в личном деле делается запись об отчислении.

4. Порядок и контроль за хранением личных дел

- 4.1. Все личные дела обучающихся в течение обучения хранятся в приемной директора в специально отведенном месте.
- 4.2. На каждого преподавателя заводится папка, где вместе находятся личные дела обучающихся класса, расположенные в алфавитном порядке.
- 4.3. Доступ к личным делам обучающихся ограничен. В число лиц, имеющих право работать с личным делом обучающегося включается: директор, заместитель директора по УМР, секретарь, преподаватель обучающегося.
- 4.4. Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляется заместителем директора по УМР.
- 4.5. При окончании обучения личные дела обучающихся, не затребованные родителями (законными представителями) передаются в архив ОУ, где хранятся в течение 3 лет.

5. Порядок выдачи личных дел обучающихся при выбытии из ОУ.

- 5.1. Выдача личного дела родителям (законным представителям) обучающегося производится при наличии приказа «Об отчислении» и письменного заявления о выдаче личного дела.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМ. М.П. МУСОРГСКОГО»

ЛИЧНАЯ КАРТА 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 ДМШ _____

6. Наименование образовательной программы:

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

Результаты приемных испытаний, оценки		
слух	ритм	память

8. Номер и дата приказа о зачислении _____

9. Причина отчисления из ДМШ _____

10. Дата и номер приказа об отчислении _____

11. № свидетельства об окончании ДМШ/справки об обучении/периоде обучения _____

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

№ п/п	Класс/учебный год	_____класс						_____класс						_____класс											
		20__-20__уч.г.						20__-20__уч.г.						20__-20__уч.г.											
		I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	ЭКЗАМЕН	ИТОГОВАЯ	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	ЭКЗАМЕН	ИТОГОВАЯ	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	ЭКЗАМЕН	ИТОГОВАЯ						
1	Наименование учебных предметов																								
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									

Директору МБУ ДО «Детская
музыкальная школа № 2 им. М.П. Мусоргского»
Наконечному Ю.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____
(ФИО ребенка)

в _____ класс на обучение по дополнительной **ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ** общеобразовательной программе в области музыкального искусства:

- Фортепиано
- Струнные инструменты: скрипка, виолончель (нужное подчеркнуть)
- Народные инструменты: баян, аккордеон, гитара, гусли, домра, балалайка (нужное подчеркнуть)
- Хоровое пение

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Дата рождения _____ Гражданство _____
Домашний адрес (фактического проживания) _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____ класс _____
Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____
Какой музыкальный инструмент имеет дома _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Мать (ФИО) _____ _____	Отец (ФИО) _____ _____
Место работы _____	Место работы _____
Занимаемая должность _____	Занимаемая должность _____
Телефон _____	Телефон _____
Домашний адрес _____	Домашний адрес _____

С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами, образовательными программами ознакомлен(на) _____ / _____ /
(ФИО, _____ подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.
_____ / _____ /
(ФИО, _____ подпись)

- К заявлению прикладываю следующие документы:
- копия свидетельства о рождении ребенка
 - фотография ребенка (1шт.) 3x4
 - копия паспорта родителя (законного представителя)
 - справка из медицинского учреждения об отсутствии у ребенка противопоказаний для занятий.

Подпись родителя (законного представителя) / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ДЕТЕЙ

Музыкальные данные и творческие способности	Баллы
Слух	
Память	
Ритм	
Особые замечания	

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

РЕШЕНИЕ: Рекомендовать /не рекомендовать к зачислению _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Зачислить в ____ класс по дополнительной предпрофессиональной образовательной программе в области музыкального искусства « _____ » по классу _____
с « ____ » _____ 2021 г., приказ № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель приемной комиссии, директор Ю.В. Наконечный / _____ /

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____
(ФИО ребенка)

в _____ класс на обучение по дополнительной **ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ** общеобразовательной программе
в области музыкального искусства:

БЮДЖЕТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ:

- Сольное пение: академическое, эстрадное (нужное подчеркнуть)
 Синтезатор

ВНЕБЮДЖЕТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

- Хореография
 Подготовка детей к обучению в ДМШ

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

Дата рождения _____ Гражданство _____
Домашний адрес (фактического проживания) _____
В какой общеобразовательной школе обучается № _____ класс _____
Смена в общеобразовательной школе в следующем учебном году _____
Какой музыкальный инструмент имеет дома _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

Мать (ФИО) _____	Отец (ФИО) _____
Место работы _____	Место работы _____
Занимаемая должность _____	Занимаемая должность _____
Телефон _____	Телефон _____
Домашний адрес _____	Домашний адрес _____

С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами, образовательными
программами ознакомлен(на) _____ / _____ /
(ФИО, _____ подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

_____ / _____ /
(ФИО, _____ подпись)

К заявлению прикладываю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- фотография ребенка (1 шт.) 3x4
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- справка из медицинского учреждения об отсутствии у ребенка противопоказаний для занятий.

Подпись родителя (законного представителя) / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Зачислить в ___ класс по дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области
музыкального искусства «_____» по классу _____

с «___» _____ 20__ г., приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель приемной комиссии, директор Ю.В. Наконечный / _____ /