	«УТВЕРЖДАЮ» Генеральный директор ООО «Знание» _____А. Б. Крисюк Приказ № 17/3-10-ЗН/2024 от 17.10.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения личных дел обучающихся в отделении дополнительного образования детей ООО «Знание»

Санкт-Петербург,
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения личных дел обучающихся в отделении дополнительного образования детей ООО «Знание» (далее ОДОД, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных, Уставом ООО «Знание».

1.2. Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся ОДОД ООО «Знание» и определяет порядок действий всех категорий работников ООО «Знание», участвующих в работе с личными делами обучающихся.

2. Порядок оформления личных дел

2.1. Личные дела обучающихся заводятся педагогами на основании личного заявления родителей об обучении ребенка по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и согласия родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

2.2. Ведение и хранение личных дел обучающихся ОДОД ООО «Знание» возлагается на менеджера по работе с клиентами.

2.3. Для оформления личного дела родители (законные представители) обучающихся обязаны представить следующие документы:

- заявление (заполненное собственноручно);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или иной документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося гражданином РФ;
- оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя);
- личное дело, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее (при наличии);
- копия СНИЛС ребенка;
- Медицинская справка о здоровье от педиатра о том, что ребёнок может посещать ООО «Знание» и не имеет противопоказаний.
- фото (3х4 см) ребенка.

2.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Лицо, осуществляющее прием заявки, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
- виза;
- разрешение на временное проживание ребенка;
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание родителя е указанием сведений о ребенке;

– вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;

– иные предусмотренные Федеральным законодательством или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

2.4. Основанием для издания приказа «О зачислении» служит заявление родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Личное дело каждого обучающегося ведется на протяжении всего времени обучения до окончания обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.6. Контроль за состоянием личных дел осуществляется менеджером по работе с клиентами.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом генерального директора ООО «Знание».

3.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

3.3. После принятия Положения в новой редакции (или в случае изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов данного Положения) предыдущая редакция документа автоматически утрачивает силу.