

Утверждаю
Директор
Центра образования
Приказ
от «28»

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №139-
Центр образования»

Приказ №243-о

от «28» августа 2025г.

Утверждаю
Директор
Центра образования
Приказ
от «28»

**О личном деле учащегося музыкальной школы
Муниципального автономного образовательного учреждения
«Гимназия №139 – Центр образования» Приволжского района г.Казани**

- 1.1. Настоящее Положение о личном деле учащегося музыкальной школы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №139- Центр образования» Приволжского района г. Казани (далее Учреждение) разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся и определяет порядок действий всех категорий сотрудников, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных».
- 1.3. Личное дело заводится на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение.
- 1.4. Положение определяет механизм хранения личных дел обучающихся Учреждения, алгоритм действия администрации, преподавателей и родителей (законных представителей) при оформлении, систематизации и использовании информации об учащемся Учреждения.
- 1.5. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на всех обучающихся, зачисленных в Учреждение после 01.09. 2020 г.

2.1. Личное дело учащегося Учреждения комплектуется преподавателем по специальности при поступлении им в Учреждение и ведется на всем протяжении обучения.

22. Преподаватель обеспечивает сбор необходимой документации по каждому ребёнку. Собранная документация на одного ребенка составляет личное дело обучающегося. В личное дело обучающегося входят:
- заявление,
 - копия свидетельства о рождении, для лиц младше 14 лет, копия паспорта для лиц старше 14 лет (в случае, если свидетельство на иностранном языке, прилагается копия переведенного документа);
 - медицинская справка о разрешении обучения
 - согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
23. специальные сведения, которые вносятся в утверждённую форму (Приложение1) : дата рождения учащегося, сведения о родителях (законных представителях), домашний адрес, дата поступления в Учреждение, наименование образовательной программы, дата и причина отчисления из Учреждения, № свидетельства об окончании Учреждения (документа об обучении), сведения об успеваемости учащихся
24. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора в строго отведенном месте ограниченного доступа. Располагаются личные дела в алфавитном порядке, сгруппированные по преподавателям, ведущим специальность. Все документы хранятся в специальной папке в файлах.
25. В процессе обучения личное дело пополняется документами, регламентирующими дальнейшее обучение учащегося (заявления родителей о переводе на другую программу, повторное обучение, к другому преподавателю и т.п.)
26. Все записи в личном деле должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений.
27. Ответственность за оформление, полноту и достоверность информации об обучающемся в личном деле несёт преподаватель.
28. Контроль за ведением и сохранностью личных дел обучающихся осуществляет заместитель директора Учреждения.

III. Порядок хранения личных дел обучающихся

- 3.1. Личные дела обучающихся, окончивших Учреждение или выбывших по иным причинам хранятся в Учреждении 3 года.
- 3.2. При переводе учащегося в другую образовательную организацию личное дело выдается на руки учащемуся по заявлению родителей (законных представителей).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №139-ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ-МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
(наименование образовательной организации)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО УЧАЩЕГОСЯ

1. Фамилия, имя, отчество -

2. Дата рождения

(число, месяц, год)

3. Сведения о родителях

Мать:

(ФИО)

Контактный телефон _____

Отец:

(ФИО)

Контактный телефон _____

4. Домашний адрес _____

5. Дата поступления в музыкальную школу _____

6. Наименование образовательной программы _____

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

Формы отбора и/или виды заданий, оценки			
слух	ритм	память	артистизм

8. Дата и причина отчисления из музыкальной школы

9. № свидетельства об окончании музыкальной школы

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

п/п №	Класс/учебный год	_____класс						_____класс						_____класс						_____класс										
		20____-20____уч. г.						20____-20____уч. г.						20____-20____уч. г.						20____-20____уч. г.										
		четверти				оценки		четверти				оценки		четверти				оценки		четверти				оценки						
		И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	И	II	III	IV	Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	
1	Специальность																													
2	Сольфеджио																													
3	Ансамбль																													
4	Слушание музыки																													
5	Музыкальная литература																													
6	Хор																													
7	Фортепиано																													
8	Аккомпанемент																													
9	Оркестр																													
10	Ритмика																													
11	Постановка голоса																													
12																														
	Решение педсовета	На основании решения педсовета от "____" ____ 20____ г.						На основании решения педсовета от "____" ____ 20____ г.						На основании решения педсовета от "____" ____ 20____ г.						На основании решения педсовета от "____" ____ 20____ г.										
		_____						_____						_____						_____										
		—						—						—						—										
		_____						_____						_____						_____										
		—						—						—						—										
		_____						_____						_____						_____										
		—						—						—						—										

Лицо, ответственное за правильность заполнения данных:

_____ "____" ____ 20____ г.
(ФИО, подпись, дата)

_____ "____" ____ 20____ г.
(ФИО, подпись, дата)

_____ "____" ____ 20____ г.
(ФИО, подпись, дата)

_____ "____" ____ 20____ г.
(ФИО, подпись, дата)