

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
нетиповое образовательное учреждение
«Лицей искусств «Санкт-Петербург»

(СПб ГБНОУ «Лицей искусств «Санкт-Петербург»)

ПРИКАЗ

«31» августа 2021 г.

№ 310821/1

**Об утверждении локальных
нормативных актов учреждения**

В соответствии с частью 1 статьи 28, частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения совета родителей, выраженного протоколом от 31 августа 2021 г. № 3, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся (приложение № 1);

Порядок регламентации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий в СПб ГБНОУ «Лицей искусств «Санкт-Петербург» (приложение № 2);

Положение о личном деле обучающегося по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (приложение № 3);

Положение о личном деле обучающегося по основным общеобразовательным программам (приложение № 4);

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (приложение № 5);

Порядок оказания платных образовательных услуг (Приложение № 6);

Положение о языках образования в учреждении (приложение № 7);

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану (приложение № 8);

Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом (приложение № 9);

Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения (приложение № 10);

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги (приложение № 11);

Условия реализации дополнительных общеобразовательных программ в СПб ГБНОУ «Лицей искусств «Санкт-Петербург» (приложение № 12);

Образец документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (приложение № 13);

Порядок выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (приложение № 14);

Образец справки об обучении (о периоде обучения) для лиц, не прошедшие итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из учреждения (приложение № 15);

Форма договора об оказании платных образовательных услуг (приложение № 16).

2. Признать утратившими силу:

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, утвержденный приказом учреждения от 27.08.2018 № 72;

Положение о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения, утвержденный приказом учреждения от 27.08.2018 № 72;

Положение о языках образования в учреждении, утвержденный приказом учреждения от 27.08.2018 № 72;

Порядок оказания платных образовательных услуг, утвержденный приказом учреждения от 27.08.2018 № 72.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Т. Мельниченко

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания работников

СПб ГБНОУ «Лицей искусств

«Санкт-Петербург»

от 31 августа 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом СПб ГБНОУ «Лицей искусств
«Санкт-Петербург»
от «31» августа 2021 г. № 310821/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о личном деле обучающегося по дополнительным
предпрофессиональным программам в области искусств

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в СПб ГБНОУ «Лицей искусств «Санкт-Петербург» (далее – учреждение).
2. При ведении личных дел обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Изменение состава личных дел обучающихся, сформированных до вступления в силу настоящего Положения, не допускается.
4. Родители (законные представители) имеют право на ознакомление с личным делом своего ребенка.

Формирование личного дела

5. Личное дело обучающегося заполняется после издания приказа учреждения о приеме на обучение.
6. Личное дело обучающегося формируется секретарем учебной части.
7. В личное дело обучающегося вкладываются:
заявление о приеме на обучение;
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
медицинская справка для обучения по программам хореографического искусства;
документы индивидуального отбора: выписки из протоколов.

Ведение личного дела

8. Во время обучения в личное дело обучающегося вкладываются:
документы в связи с изменением персональных данных обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
9. Личные дела обучающихся хранятся в запираемом шкафу. Сортировка дел – по отделениям и по преподавателям.
10. Ответственность за хранение личных дел обучающихся возлагается на секретаря учебной части.
11. В случае необходимости преподаватель имеет право взять личное дело обучающегося без выноса его из учреждения.

Отчисление обучающегося

12. При отчислении обучающегося личное дело на руки не выдается.
13. Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», уничтожаются в течение 30 календарных дней с даты прекращения образовательных отношений. Об уничтожении документов составляется соответствующий акт.

Заключительные положения

14. Законченные делопроизводством личные дела обучающихся формируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом учреждения, сдаются в архив учреждения и хранятся 3 года.
 15. При ликвидации учреждения личные дела обучающихся передаются его правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника личные дела обучающихся передаются на хранение в Государственный архив Санкт-Петербурга.
 16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, работники учреждения несут ответственность:
 - дисциплинарную – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
-