

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «ГАРМОНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Учреждения

Протокол № 3 от

«30» мая 2019 года

Председатель

Педагогического совета,

Директор  И.С. Кашуба

Приказ №132 от

«30» мая 2019



ПОЛОЖЕНИЕ О КНИГЕ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом учреждения

Протокол № 4 от «30» мая 2019 г.

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового

коллектива учреждения

Протокол № 3 от «30» мая 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о книге учёта движения учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творчества «Гармония» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение позволяет разработать учетную документацию по данным об учащихся, занимающихся во всех объединениях учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: Систематизация данных об учащихся, обучающихся в учреждении.

2.2. Задачи:

- учёт движения учащихся (вновь принятые, переведенные, выбывшие учащиеся);
- сбор персональных данных учащихся для заполнения учебной документации объединения;
- учёт количества учащихся в объединениях для составления статистических отчётов.

3. Требования к содержанию Книги учёта движения учащихся

3.1. Информация об учащихся в Книге учёта движения учащихся должна быть объективна, надежна, систематизирована, корректна.

3.2. Книга учёта движения учащихся должна содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество педагога.
- название объединения.
- фамилия, имя, отчество учащегося.
- пол учащегося.
- дата рождения учащегося.
- домашний адрес учащегося.
- дата выбытия учащегося.

4. Делопроизводство

4.1. Книга учёта движения учащихся заполняется ежегодно в начале учебного года в электронном виде.

4.2. Книга учёта движения учащихся распечатывается, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью.

4.3. Дополнительные записи о движении учащихся (выбытие, прибытие) вносятся в книгу от руки в течение года согласно книге приказов.

4.4. В случае увольнения педагога в Книгу учёта движения учащихся вносится информация об отчислении учащихся или переводе их в другое объединение.

4.5. Книга учёта движения учащихся прошедшего учебного года сдаётся в архив учреждения и хранится 10 лет.

4.6. Книга учёта движения учащихся заполняется секретарём Учреждения на основании данных, сообщаемых педагогами - руководителями объединений.