

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской колледж культуры имени Н.А.Львова»
(ГБП ОУ ТКК им. Н.А.Львова)

ПРИНЯТО на заседании Совета
ГБП ОУ «ТКК им. Н.А.Львова»
(протокол от 17.06.2021 г. № 06/21)

Утверждаю
Директор ГБП ОУ
«ТКК им. Н.А.Львова»
А.Е.Баранов
(приказ от 21.06.2021 г. № 58)



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в ГБП ОУ «Тверской колледж культуры им. Н.А. Львова»

Тверь, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Порядок оформления личных дел при поступлении в колледж детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 3 |
| 3. Порядок работы с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 4 |
| 4. Объект контроля личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 5 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании, ведении и хранении личных дел (далее – Положение) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), обучающихся в ГБП ОУ «Тверской колледж культуры им. Н.А. Львова» (далее – колледж), разработано на основании Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с целью регламентации работы с личными делами обучающихся колледжа и определяет порядок действий социальных и педагогических категорий сотрудников колледжа, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом по колледжу и является обязательным для социальных и педагогических категорий работников.

1.3. Настоящее положение является внутренним локальным актом, регламентирующим условия формирования, ведения и хранения личных дел детей-сирот, обучающихся в ГБП ОУ «Тверской колледж культуры им. Н.А. Львова».

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в колледж детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1. Личное дело является документом обучающегося, его ведение обязательно для каждого студента из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с момента поступления в колледж и до окончания учебы.

2.2. Личные дела обучающихся данной категории оформляются социальными педагогами на момент зачисления на обучение и утверждаются подписью социального педагога, подписью и печатью заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа.

2.3. Личное дело ребенка-сироты формируется из следующих документов:

- социальная карта студента с фотографией формата 3x4;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка-сироты (свидетельство о рождении, паспорт);
- копии документов, подтверждающих статус ребенка-сироты (решение суда о лишении родителей родительских прав, свидетельство о смерти умерших родителей, справка о рождении, если сведения об отце внесены на основании заявления матери, решение суда о признании отцовства или иные документы);

- копия справки, подтверждающие инвалидность, если ребенок имеет данный статус (справка из учреждения медико-социальной экспертизы серии МСЭ);
- копия постановления о передаче ребенка под опеку, патронат или в приемную семью;
- копия документов о закреплении жилого помещения за ребенком-сиротой (постановление о сохранении жилой площади или гарантии предоставления жилья);
- копия акта обследования жилищно-бытовых условий;
- копия приказа о зачислении на обучение в колледж;
- копия документа о полученном ранее образовании;
- Соглашение о разграничении полномочий законного представителя, органов опеки и попечительства, профессиональной образовательной организации Тверской области по обучению, воспитанию несовершеннолетнего подопечного, в период обучения его в профессиональной образовательной организации Тверской области.

2.4. Общие сведения об обучающемся корректируются социальным педагогом по мере изменения данных.

2.5. Личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, хранятся в кабинете социального педагога в отдельных файлах, собранных в папки.

2.6. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок работы с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.1. Заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе проверяет состояние личных дел детей-сирот ежегодно в сентябре, январе и мае текущего года на наличие необходимых документов, уведомляет о несоответствии комплектации личных дел социальных педагогов, которые в кратчайшие сроки предоставляют недостающие документы.

3.2. По факту окончания обучения студентом колледжа, социальный педагог письменно уведомляет заместителя директора колледжа по учебно-воспитательной работе и предоставляет необходимые документы в течение месяца после получения диплома об образовании, либо соответствующий документ (приказ директора об отчислении, переводе и т.д.).

3.3. Личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, окончивших колледж или выбывших по иным причинам, социальный педагог определяет в архив в отдельных файлах, собранных в папки.

4. Объект контроля личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

4.1. Объектом контроля является соответствие оформления и хранения личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Соответствие определяется проверкой, которая осуществляется заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

4.2. По итогам проверки заместитель директора колледжа по УВР, готовит справку с указанием замечаний.

4.3. На основании справки о проверке директор колледжа вправе издать приказ с указанием санкций за ведение личных дел.

4.4. В случае выявления недостатков, работа социального педагога ставится на индивидуальный контроль заместителя директора колледжа по УВР.