

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Педагогического
совета
от «24» 05.2022 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ЦТ «Радуга»
О.А. Тагинцева
«24» 05.2022 г.

Положение
о ведении электронной алфавитной книги записи учащихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр творчества «Радуга»
муниципального образования Тимашевский район

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с электронной алфавитной книгой записи учащихся (далее - Книга) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр творчества «Радуга» (далее - Учреждение) и определяет порядок действий всех категорий работников Учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» Ж273-ФЗ; Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»; Концепцией развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2014 г.; Уставом МБУДО ЦТ «Радуга».

1.3 Оформление данных в электронную алфавитную книгу производит ответственный за ведение и хранение личных дел на основании документов, предоставленных на учащегося при приеме в Учреждение (или выбытии).

1.4 Контроль за ведением электронной алфавитной книги осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

II. Особенности заполнения алфавитной книги записи учащихся.

2.1 В Книгу вносятся данные о всех учащихся Учреждения.

2.2 Ежегодно список пополняется записью учащихся нового приема.

2.3 Данные об учащихся (Ф.И.О.) заносятся в Книгу в алфавитном порядке. Каждая запись имеет свой порядковый номер.

2.5 По выбытии учащегося из Учреждения на основании приказа директора производится удаление записи данных учащегося из электронной алфавитной книги.

2.6 Выбывшими следует считать учащихся, прекративших посещение Учреждения, вследствие перемены места жительства, перешедших в другое образовательное учреждение, исключенных из Учреждения, а также окончивших обучение в Учреждении.

2.7 Временное прекращение учебных занятий (например, по болезни) в электронной алфавитной книге не отмечается.

2.9 Если ранее выбывший из Учреждения учащийся, уход которого оформлен приказом, снова возвратится в него, то данные о нем записываются как на вновь поступившего.

Срок действия положения: до принятия нового.