

Профессиональное образовательное учреждение
«Кропоткинская автомобильная школа
общероссийской общественно-государственной организации Добровольное
общество содействия армии, авиации и флоту России»

Утверждаю



Начальник ПОУ «Кропоткинская
АШ ДОСААФ России»

В.В. Ельчищев

«23» мая 2022 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формировании, ведении и хранении сведений по
учебным группам в ПОУ «Кропоткинская АШ
ДОСААФ России»**

Кропоткин 2022

Положение о формировании, ведении и хранении сведений по учебным группам в ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании, ведении и хранении сведений по учебным группам (далее – Положение) определяет требования к формированию, ведению и хранению сведений по учебным группам в ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России» (далее – Образовательное учреждение) и разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.2. Сведения по учебным группам относятся к документам, содержащим персональные данные.

1.3. Требования настоящего Положения дают возможность лицам, не закончившим обучение, восстановиться в образовательном учреждении, после отчисления, а также ранее обучавшимся на основании заявления и соответствующих документов получить дубликат документа об образовании и о квалификации при порче, потере оригинала либо иные документы (справки, сведения), подтверждающие факт обучения по соответствующей образовательной программе в образовательном учреждении.

2. Формирование сведений по учебным группам

2.1. Формирование сведений по учебным группам осуществляется на этапе приема обучающегося в образовательное учреждение.

2.2. После зачисления обучающихся, ответственным за формирования и ведения учебных папок назначается ведущий преподаватель учебной группы.

2.3. Учебная папка должно содержать следующие документы:

- личное заявление обучающегося, с приложением копий соответствующих документов, в зависимости от выбранной программы;

- договор на оказания платных образовательных услуг (оригинал или его копия);

- тематический план;
 - расписание занятий;
 - материалы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, по заочной форме обучения;
 - журнал посещаемости занятий, по очной форме обучения;
 - книжка индивидуального учета вождения автомобиля, по программе подготовки водителей и трактористов;
 - ведомость сдачи зачетов, при наличии;
 - дневник – отчет по практике, при наличии;
 - договор на практику, при наличии;
 - лист регистрации на сайте <https://dosaaf-kropotkin.ru/> , по заочной форме обучения;
 - заверенную в установленном порядке копию перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании;
 - копию приказа об отчислении обучающегося, при наличии;
- 2.4. Согласно номенклатуре дел, папки с учебными группами хранятся три года, в учебной части.
- 2.5. При восстановлении бывшего обучающегося в образовательное учреждение его личное дело (при наличии) восстанавливается в действующую группу.

3. Хранение учебных папок в период обучения

- 3.1. В период обучения учебные папки хранятся в учебной части.
- 3.2. Доступ к работе с учебными папками имеют:
- начальник ПОУ «Кропоткинская АШ ДОСААФ России»;
 - заместитель начальника ПОУ;
 - заместитель начальника ПОУ по УПЧ;
 - преподаватель;
 - секретарь учебной части.