

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



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Кропоткин 2025

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;
- 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;
- 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 обучающегося в образовательное учреждение его пройденный часы (теоретическое обучение и вождение транспортных средств) учитываются при восстановлении, книжка индивидуального учета вождения автомобиля, по программе подготовки водителей и трактористов 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.