



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

ПРИКАЗ

« 06 » 09 2023 г.

№ 1445/3

г. Кызыл

Об утверждении

Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования порядка работы с личными делами обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя и порядка действий всех категорий сотрудников техникума, участвующих в работе с документацией,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя ГБПОУ РТ «ТТИТ».
2. Секретарю довести настоящий приказ до сведения всех ответственных исполнителей.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С-С.А. Ховалыг



Министерство образования Республики Тыва

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

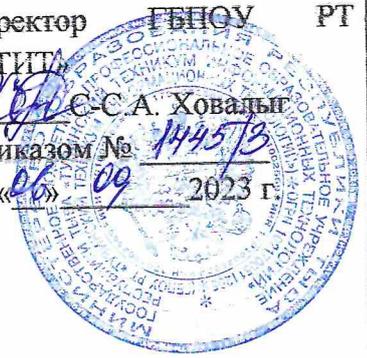
Директор ГБПОУ РТ

«ТТИТ»

С.С.А. Ховалыг

Приказом № 1445/3

от «06» 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Тыва
«Тувинский техникум информационных технологий»**

ИКА-23
Версия 1.0

Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1
«28» 09 2023 г.

Кызыл, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Социальный педагог	Е.С. Оюн	04.09.2023
Согласовал:	Заместитель директора по УВР	В.Л. Сырат	04.09.2023 г
Согласовал:	Юрист-консульт	А.А. Дууза	04.09.2023
Согласовал:	Председатель ССУ	Ч.Д. Куулар	09.09.2023
Согласовал:	Председатель Родкомитета	У.Т. Ховалыг	04.08.2023г
Версия 1.0			Стр. 1 из 5



Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативная документация.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Порядок оформления личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя при поступлении в техникум.....	3
5. Порядок работы с личными делами обучающихся.....	4
6. Лист регистрации изменений.....	5



1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Тувинский техникум информационных технологий» (далее – техникум, ТТИТ), обучающихся за счет бюджетных ассигнований, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения (далее совместно - обучающиеся).

2. Нормативная документация

Настоящее положение о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в техникуме разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023 г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (ред. с изм. и доп. от: 26 июля 2010 г., 14 февраля 2013 г., 10 февраля 2014 г., 15 ноября 2019 г., 10 февраля 2020 г.)
- Постановлением Правительства Республики Тыва от 14.09.2005 г. № 991 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Устав Техникума.

3. Общие положения

3.2. Настоящее положение является внутренним локальным актом, регламентирует порядок работы с личными делами обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя и определяет порядок действий всех категорий сотрудников техникума, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

4. Порядок оформления личных дел обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя при поступлении в техникум

4.1. Личное дело является документом обучающегося, его ведение обязательно для каждого обучающегося из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее - личное дело обучающегося данной категории), с момента поступления в техникум и до окончания обучения в техникуме.

4.2. Личные дела обучающихся данной категории оформляются социальными педагогами на момент зачисления на обучение и утверждаются подписью и печатью директора техникума и социального педагога.



4.3. Личное дело обучающегося данной категории формируется из следующих документов:

- а) копия документа, удостоверяющего личность обучающегося данной категории (свидетельство о рождении, паспорт);
- б) копии документов, подтверждающих статус обучающегося данной категории (копия свидетельства о смерти родителей (единственного родителя); копия решения суда о лишении родительских прав родителей (одного из родителей, единственного родителя); копия решения суда об отобрании ребенка без лишения родительских прав; копия решения суда о признании родителей (единственного родителя), недееспособным; копия решения суда о признании родителей (единственного родителя) ограниченно дееспособными; копия решения суда о признании родителей (единственного родителя) безвестно отсутствующим; копия решения суда о признании родителей умершими; заключение организации здравоохранения о наличии у родителей (единственного родителя) заболевания, препятствующего выполнению родительских обязанностей, выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации; копия решения органа опеки и попечительства о предоставлении статуса детей, оставшихся без попечения родителей, на период временного отсутствия попечения родителей, иные документы);
- в) копия справки, подтверждающей инвалидность, если обучающийся имеет данный статус (справка из учреждения медико-социальной экспертизы серии МСЭ), а также копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- г) копия акта обследования жилищно-бытовых условий (при необходимости);
- д) копия документа о полученном ранее образовании;
- е) копия приказа о зачислении на обучение в техникум.

4.4. Общие сведения об обучающемся данной категории корректируются социальным педагогом по мере изменения данных.

4.5. Личные дела обучающихся данной категории хранятся в кабинете социального педагога в отдельных файлах, собранных в папки, и выдаются под роспись лицам, ответственным за работу с обучающимися данной категории.

5. Порядок работы с личными делами обучающихся

5.1. Заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе проверяет состояние личных дел обучающихся данной категории ежегодно в сентябре, январе и мае текущего года на наличие необходимых документов, уведомляет о несоответствии комплектации личных дел социального педагога, которая в кратчайшие сроки представляют недостающие документы совместно с классными руководителями/ кураторами групп.

5.2. По окончании обучения в техникуме или в связи с отчислением обучающегося данной категории из техникума социальный педагог в течение месяца приобщает к личному делу необходимые документы (копия приказа директора об отчислении, переводе в другое образовательное учреждение).

5.3. Личные дела обучающихся данной категории, окончивших техникум или отчисленных по иным причинам, социальный педагог определяет в архив техникума.

