

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
(ДШИ № 6 МО город Краснодар)

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29 августа 2022 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ № 6

МО город Краснодар

ДШИ № 6

МО ГОРОД КРАСНОДАРА

С.В.Плыгун

2022 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личных дел обучающихся  
муниципального учреждения дополнительного образования  
Детской школы искусств № 6 муниципального  
образования город Краснодар

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ведении личных дел обучающихся (далее – Положение) разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся ДШИ № 6 МО город Краснодар (далее – Школа) и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Личное дело обучающегося (далее – Личное дело) – это систематизированный комплект документов, содержащих персональные данные обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося;

1.3. Ведение Личного дела обязательно на каждого обучающегося Школы;

1.4. Личное дело обучающегося ведется на протяжении всего периода обучения в Школе;

1.5. Срок действия данного Положения – до замены новым.

### 2. Порядок оформления Личных дел

2.1. Личное дело заводится непосредственно после издания приказа о зачислении в Школу;

2.2. Записи в Личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами синего цвета;

2.3. В Личное дело включаются следующие документы:

– заявление родителей (законных представителей) о приеме детей в число обучающихся Школы (Приложение № 1);

– копия свидетельства о рождении ребенка;

– копия паспорта при достижении ребёнком 14-летнего возраста;

– Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 6 муниципального образования город Краснодар (Приложение № 2);

– выписка из приказа о зачислении обучающегося в ДШИ № 6 МО город Краснодар;

– академическая справка (справка) (подлинник) при переводе из другого образовательного учреждения. Академическая справка (справка) должна содержать таблицу с годовыми оценками обучающегося заверенными печатью учреждения, из которого прибыл обучающийся;

– фотография ребенка (3х4);

– медицинское заключение (справка из поликлиники) о состоянии здоровья ребенка, разрешающее обучение в Школе (при приеме на хореографическое отделение);

– текущие заявления родителей (законных представителей) по вопросам образовательного процесса (например: разрешение на использование фотографий и видеоматериалов с изображением ребенка (Приложение № 3), о предоставлении академического отпуска, об изменении образовательной программы, об изменении формы коллективного музицирования, о переводе к другому преподавателю, о введении в учебный план обучающегося на учебный год предмета по выбору (для обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств) (Приложение № 4) и т.д.);

– Копия свидетельства об окончании Школы или выписка из приказа об отчислении.

2.4. Для оформления Личного дела обучающегося, классные руководители заполняют следующие документы:

– Бланк «Личное дело обучающегося» (Приложение № 5);

– Бланк «Движение учащегося» (Приложение № 6);

– Бланк «Индивидуальные планы» (для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства) (Приложение № 7);

2.5. Каждый Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 6 муниципального образования город Краснодар (Приложение 2) имеет уникальный номер, заполняется в двух экземплярах (один экземпляр хранится в Личном деле обучающегося, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) под роспись), регистрируется в Журнале регистрации договоров на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в ДШИ № 6 МО город Краснодар (номенклатурный номер 07-24) (Приложение № 8) или в Журнале регистрации договоров на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в ДШИ № 6 МО город Краснодар (номенклатурный номер 07-25) (Приложение № 9);

2.6. В случаях изменения условий Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 6 муниципального образования город Краснодар по заявлению родителей (законных представителей), заключается Дополнительное соглашение, которое заполняется в двух экземплярах (один экземпляр хранится в личном деле обучающегося, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям));

2.7. При смене фамилии, имени, отчества обучающегося родителями (законными представителями) подается заявление с приложением копий соответствующих документов (свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, паспорта учащегося и т.д.), которые вкладываются в Личное дело, на основании которых вносятся изменения в Личное дело (вписываются новые фамилия, имя, отчество, старые фамилия, имя, отчество аккуратно зачеркиваются (с возможностью прочтения));

2.8. При смене названия учреждения в бланки: «Движение учащегося», «Личное дело», «Индивидуальные планы», вписывается новое название организации согласно Уставу, без сокращений. Старое название аккуратно зачеркивается (с возможностью прочтения);

2.9. На обучающихся, прибывших из других образовательных учреждений заводится новое Личное дело. Личное дело, предоставленное другой образовательной организацией (при наличии), вкладывается в новое;

2.10. При выбытии обучающегося из Школы Личное дело обучающихся выдается на руки родителям (законным представителям) только при наличии от них заявления;

2.11. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) обучающегося выдается Академическая справка учащегося (Приложение № 10). Академическую справку заполняет классный руководитель в 2-х экземплярах (один экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося, второй экземпляр хранится в Школе в Личном деле обучающегося);

2.12. Все документы Личного дела помещаются в скоросшиватель, каждый документ в отдельном файле, в следующей последовательности:

- 1) Заполненный бланк «Личное дело обучающегося» со вклеенной фотографией обучающегося.
- 2) Заявление родителей (законных представителей) о приеме детей в число обучающихся Школы.
- 3) Копия свидетельства о рождении ребенка.
- 4) Копия паспорта при достижении ребёнком 14-летнего возраста.
- 5) Выписка из приказа о зачислении обучающегося в ДШИ № 6 МО город Краснодар.
- 6) Договор об образовании.
- 7) Дополнительные соглашения к Договору об образовании (при наличии).
- 8) Заполненный бланк «Движение учащегося».

- 9) Академическая справка (подлинник) при переводе из другого образовательного учреждения.
- 10) Медицинское заключение (справка из поликлиники) о состоянии здоровья ребенка, разрешающее обучение в Школе (при приеме на хореографическое отделение).
- 11) Индивидуальные планы (для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства).
- 12) Текущие заявления родителей.
- 13) Копия свидетельства об окончании Школы или выписка из приказа об отчислении.
- 14) Прочие документы, относящиеся к образовательному процессу.

### **3. Порядок хранения Личных дел**

3.1. Личные дела хранятся на бумажных носителях в учебной части ДШИ № 6 МО город Краснодар без доступа посторонних лиц. Доступ к Личным делам обучающихся имеют:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь учебной части;
- классные руководители;
- педагогические работники.

3.2. По окончании Школы или выбытия из Школы Личное дело хранится в архиве Школы 5 лет.

### **4. Порядок работы классных руководителей с Личными делами обучающихся**

4.1. Личные дела обучающихся ведутся классным руководителем. Записи в Личном деле необходимо вести четко, аккуратно.

4.2. В Личное дело заносятся:

- общие сведения об обучающемся в соответствии со свидетельством о рождении ребенка, заявлением родителей (законных представителей);
- общие сведения о родителях (законных представителях) обучающегося в соответствии со свидетельством о рождении ребенка, заявлением родителей (законных представителей);
- баллы по приемным испытаниям (только у учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств) в соответствии с протоколом заседания приемной комиссии о приеме и отборе детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств,
- четвертные, годовые оценки в соответствии с текущими оценками по Журналу учебных занятий, оценками по протоколам промежуточных, итоговых аттестаций, заверенные подписью классного руководителя, печатью Школы;
- прочие сведения, касающиеся образовательного процесса.

4.3. Четвертные, годовые оценки выставляются в конце учебного года в соответствии с оценками в общешкольной ведомости соответствующего учебного года, Учебным планом текущего учебного года, образовательной программой. Наименование предметов указывается строго в соответствии с Учебным планом;

4.4. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать, подпись директора или заместителя директора ответственного за учебную работу;

4.5. Общие сведения об обучающихся корректируются классным руководителем по мере изменения данных;

4.6. Классные руководители обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства также ведут Индивидуальные планы (Приложение № 7). В течение учебного периода индивидуальные планы хранятся в кабинете классного руководителя. На период летних каникул индивидуальные планы сдаются на проверку заместителю директора ответственному за методическую работу. Ответственность за своевременное заполнение индивидуальных планов обучающихся возлагается на классного руководителя;

4.7. В случаях предоставления академического отпуска, перевода с одной образовательной программы на другую, отчисления и т.д. в Личное дело вносятся следующие записи:

- В случае предоставления обучающемуся академического отпуска:

Академический отпуск: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- В случае выхода обучающегося из академического отпуска:

Выход из академического отпуска с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- В случае перевода к другому преподавателю:

Перевод к другому преподавателю с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- В случае выбытия из школы:

Отчислен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **5. Порядок контроля за состоянием и ведением Личных дел обучающихся**

5.1. Классные руководители проверяют состояние Личных дел обучающихся ежегодно в сентябре и июне текущего учебного года на наличие необходимых документов. При отсутствии необходимых в Личном деле документов, принимают меры к их восполнению;

5.2. Контроль за состоянием Личных дел осуществляется заместителями директора, ответственными за учебную, методическую работу. Цели и объект контроля – правильность оформления Личных дел обучающихся.

Директору ДШИ № 6  
МО город Краснодар

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу принять в число учащихся ДШИ № 6 МО город Краснодар моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс по дополнительной предпрофессиональной/общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы, вид музыкального инструмента (при необходимости))

### **Сведения о ребенке:**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Количество полных лет \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Общеобразовательная школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

### **Сведения о родителях/законных представителях, подписавших заявление:**

**Мать:** \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

**С уставными документами, лицензией, локальными нормативными актами, образовательными программами ДШИ № 6 МО город Краснодар ознакомлена/ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Согласен(на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
(подпись) (расшифровка)

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

на обучение по дополнительным образовательным программам в муниципальном учреждении  
дополнительного образования Детской школе искусств № 6 муниципального образования город Краснодар

г. Краснодар  
(место заключения договора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств № 6 муниципального образования город Краснодар (ДШИ № 6 МО город Краснодар, далее – школа), на основании лицензии от 22 января 2016 года серия 23Л01 регистрационный №0004438, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края бессрочно, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора школы Плыгун Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Заказчик, действующ \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемого в дальнейшем Обучающийся, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу по освоению:

**а) дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области \_\_\_\_\_**

(наименование дополнительной образовательной программы; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы)

**б) дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области \_\_\_\_\_**

(наименование дополнительной образовательной программы; форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы)

в соответствии с учебными планами.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_ лет.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению составляет \_\_\_\_\_.

(указывается количество месяцев, лет).

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ об образовании.

**II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью I статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях своей оценки.

**III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве учащегося.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.1.6. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. При поступлении в школу и в процессе обучения, своевременно представлять все необходимые документы, предусмотренные делопроизводством Исполнителя. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.2.2. Заблаговременно уведомить преподавателя о пропуске занятий и уважительных причинах.

3.2.3. По просьбе Исполнителя посещать родительские собрания, приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношения к получению дополнительной образовательной услуги.

3.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.2.5. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Обеспечить наличие у Обучающегося личного музыкального инструмента для обучения, необходимых для обучения учебников, пособий и принадлежностей, формы для репетиций, концертной формы и костюмов.

3.2.7. Обеспечивать участие Обучающегося в художественно-творческой деятельности Школы (концертной, конкурсно-выставочной деятельности и др.).

3.2.8. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному плану в соответствии с выбранной Заказчиком образовательной услугой, годовому календарному учебному графику и расписанию занятий.

### 3.3. Обучающийся обязан:

3.3.1. Соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.3.5. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

3.3.6. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.3.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

## IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

## V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

## VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## VII. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

## VIII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

ДШИ № 6 МО город Краснодар  
350062, г. Краснодар,  
улица им. Атарбекова, 26  
ИНН 2311062959/КПП 231101001  
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по  
Краснодарскому краю г.Краснодар  
к/с 40102810945370000010  
ЕКС 03234643037010001800  
БИК 010349101  
л/с 926.01.015.8

Директор \_\_\_\_\_ С.В. Плыгун

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_  
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Заказчик:

На обработку указанных персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ согласна/согласен.

Второй экземпляр договора на руки получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Директору

ДШИ № 6 МО город Краснодар

С.В.Плыгун

от

\_\_\_\_\_ ,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

эл. адрес: \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТОГРАФИЙ  
И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ С ИЗОБРАЖЕНИЕМ РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_,

разрешаю на безвозмездной основе публиковать видеоматериалы и фотографии с изображением моего сына / дочери

ФИО: \_\_\_\_\_,

на официальном сайте ДШИ № 6 МО город Краснодар, на публичных каналах школы в Telegram, ВКонтакте, YouTube, Одноклассники, Rutube, на сайтах организаторов конкурсов (при дистанционной форме участия) и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах, открытых уроках.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым разрешением.

Подпись:

Дата:

Директору ДШИ № 6  
МО город Краснодар  
Плыгун С.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас ввести моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИ ребенка)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе по дополнительной  
предпрофессиональной/общеразвивающей общеобразовательной программе  
\_\_\_\_\_ ,  
(наименование образовательной программы)

преподавателя \_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

предмет по выбору \_\_\_\_\_  
(наименование)

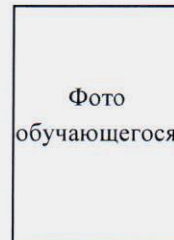
у преподавателя \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6**  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР



## ЛИЧНОЕ ДЕЛО УЧАЩЕГОСЯ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 (число, месяц, год)

3. Сведения о родителях

Мать: \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. Дата поступления в ДШИ \_\_\_\_\_

6. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

7. Результаты прослушивания (просмотра, показа) при приеме на обучение:

Формы отбора и/или виды заданий				
Оценки				

8. Дата и причина отчисления из ДШИ \_\_\_\_\_

9. № свидетельства об окончании ДШИ/справки об обучении/периоде  
 обучения \_\_\_\_\_



_____ класс						_____ класс						_____ класс						_____ класс						_____ класс					
20__-20__ уч. г.						20__-20__ уч. г.						20__-20__ уч. г.						20__-20__ уч. г.						20__-20__ уч. г.					
оценки						оценки						оценки						оценки						оценки					
четверти				Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	четверти				Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	четверти				Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая	четверти				Годовая	Экзамен/зачет	Итоговая		
I	II	III	IV				I	II	III	IV				I	II	III	IV				I	II	III	IV				I	II
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													
11.																													
12.																													

Лицо, ответственное за правильность заполнения данных \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ

Учащегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

по учебному предмету \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета)

## СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАЩЕМСЯ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата поступления в школу \_\_\_\_\_

Дата ухода из школы \_\_\_\_\_

Причина \_\_\_\_\_

### Итоги приемных испытаний:

Слух \_\_\_\_\_

Ритм \_\_\_\_\_

Память \_\_\_\_\_

Музыкальная подготовка \_\_\_\_\_



Класс \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ уч. г.

Педагог \_\_\_\_\_

**I ПОЛУГОДИЕ**

№	Автор	Название музыкальных произведений	Оценка

Утверждаю \_\_\_\_\_ Зам. метод. подразделения

**II ПОЛУГОДИЕ**

№	Автор	Название музыкальных произведений	Оценка

Утверждаю \_\_\_\_\_ Зам. метод. подразделения



**07-24**

# **ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

\_\_\_\_\_ учебный год

Договоры на обучение с (дата)  
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Класс	Образовательная программа	Учебная площадка	Преподаватель	Номера договоров	Роспись, родителей (законных представителей) в получении на руки экземпляра договора

**07-25**

# **ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

2022-2023 учебный год

Договоры на обучение с (дата)  
по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество обучающегося</b>	<b>Класс</b>	<b>Образовательная программа</b>	<b>Учебная площадка</b>	<b>Преподаватель</b>	<b>Номера договоров</b>	<b>Роспись родителей (законных представителей) в получении на руки экземпляра договора</b>

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
Детская школа искусств № 6  
муниципального образования город Краснодар

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ**

Класс педагога \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Адрес учащегося \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Дата поступления в школу \_\_\_\_\_

6. Образовательная программа \_\_\_\_\_

7. Специализация \_\_\_\_\_

8. Характеристика \_\_\_\_\_

8. Причина выбытия \_\_\_\_\_

9. Дата выбытия \_\_\_\_\_

**Директор или заместитель директора  
по учебной работе**

Место печати

**Секретарь**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

