ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеский творческий центр
«Васильевский остров» Санкт-Петербурга

199406, Санкт-Петербург, ул. Остоумова, 19в
Тел Факс: (812) 355-09-01
E-mail: dutcvo@mail.ru

ОКПО 02097914 ОКОГУ 2300223
ИНН/КПП 7801032550\780101001

Принято
педагогическим советом
ГБУ ДО ДЮТЦ
«Васильевский остров»
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО ДЮТЦ
«Васильевский остров»

_____ Чуклина Н.М.
Приказ № 43 от 01.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ
ЗА ДВИЖЕНИЕМ КОНТИНГЕНТА УЧАЩИХСЯ ОБЪЕДИНЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ
ТВОРЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ВАСИЛЬЕВСКИЙ ОСТРОВ»
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации контроля за движением контингента учащихся Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского творческого центра «Васильевский остров» Санкт-Петербурга (далее по тексту – ДЮТЦ).

1.2. Данное Положение разработано для обеспечения единого учета учащихся в ДЮТЦ.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно – правовых актов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2025);
- Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 08.08.2024);
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 01.03.2025);
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 N 678-р (ред. от 01.07.2025) "Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года";
- Закона Санкт-Петербурга №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ред. от 31.05.2023);
 - Устава ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»;
 - Локальных актов ДЮТЦ.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ КОНТИНГЕНТА

2.1. Наличие и движение контингента учащихся в ДЮТЦ оформляется в книге приказов учета и движения контингента (далее - книга приказов).

2.2 Книга приказов ведется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения книги приказов учета и движения контингента (Приложение 1).

2.3. Приказы об учете и движении контингента учащихся регистрируются в «Журнале регистрации приказов учета и движения контингента» (далее - журнал регистрации приказов), в котором обязательными являются графы: порядковый номер приказа, дата приказа, краткое содержание приказа.

2.4. Книгу приказов и журнал регистрации приказов ведет методист, ответственный за движение контингента учащихся в ДЮТЦ.

2.5. Педагоги дополнительного образования ежемесячно подают сведения на зачисление и отчисление учащихся методисту, ответственному за движение контингента учащихся в ДЮТЦ (Приложение 2).

2.6. Приказы о контингенте учащихся с целью их систематизации и учета, формируются в дела и помещаются в отдельную папку. При формировании дел соблюдаются следующие правила:

- группировать в дело приказы одного учебного года;
- помещать приказы в дело в хронологической последовательности (номер, дата);
- помещать в дело оригиналы приказов в одном экземпляре, хранить дела с момента заведения и до передачи их в архив ДЮТЦ.

2.7. Книга приказов и журнал регистрации приказов являются документами строгой государственной отчетности и подлежат хранению в течении 75 лет, служат основанием для заполнения статистической и бухгалтерской отчетности.

2.8. Приказы о зачислении учащихся на первый год обучения, на свободные места в другие года обучения издаются на основании заявлений учащихся или родителей (законных представителей).

2.9. Приказы об отчислении учащихся в течение учебного года издаются на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.10. В соответствии с приказом о контингенте учащихся методист осуществляет ввод данных в информационную систему ИС «Навигатор».

2.11. Контроль за ведением книги приказов и журнала регистрации приказов осуществляет заместитель директора по УВР.

Приложение 1
к Положению о порядке оформления учета
и движения контингента обучающихся

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке ведения Книги приказов учета и движения контингента обучающихся

1. Книгу приказов учета и движения контингента обучающихся и журнал регистрации приказов ведет методист, ответственный за движение контингента учащихся в ДЮТЦ.
2. Нумерация приказов начинается с 1 января по 31 декабря текущего учебного года с первого номера в возрастающем порядке.
3. В приказах об учете и движении контингента обучающихся записи производятся по названию общеразвивающей программы с указанием года обучения, фамилии, имени, отчества педагога, фамильный перечень учащихся.
4. В книге приказов учета и движения контингента учащихся (далее – книга приказов) не допускаются исправления.
5. В конце года книга приказов, сформированная в дело, передается в архив Учреждения.
6. При формировании дел соблюдаются следующие правила:
 - группировать в дело приказы одного календарного года;
 - помещать приказы в дело в хронологической последовательности (номер, дата);
 - помещать в дело оригиналы приказов в одном экземпляре, хранить дела с момента заведения и до передачи их в архив Учреждения.
7. Методист, ответственный за движение контингента учащихся в ДЮТЦ, несет персональную ответственность за соблюдение данной Инструкции.

Приложение 2

Директору
ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»
Н.М. Чуклиной

от (ФИО) _____
(родителя/законного представителя, полностью)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) на дополнительную общеразвивающую программу Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеский творческий центр «Васильевский остров» Санкт-Петербурга

(название программы, год обучения)

Сведения о поступающем

фамилия											
имя											
отчество											

пол

М	Ж
<i>(нужное подчеркнуть)</i>	

дата рождения			-			-				
	<i>(число)</i>			<i>(месяц)</i>			<i>(год)</i>			

СНИЛС										
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство о рождении обучающегося (серия, номер, кем выдано, дата выдачи) _____

Адрес фактического проживания _____

Сведения об общеобразовательной организации, об ограничении здоровья обучающегося

Наименование образовательной организации _____ (№ школы/д. сад)

	Дошк.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	ОВЗ	Ребёнок-инвалид
Класс														
<i>(нужное отметить)</i>														

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка учащихся ознакомлен.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

ФИО; пол; дата рождения;

медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;

СНИЛС;

номер телефона и адрес электронной почты;

учебные достижения ребенка: сведения об успеваемости; учебные работы ребенка; форма обучения, номер группы;

а также моих персональных данных, а именно: ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;

обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;

обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации;

обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований и иных знаковых мероприятий;

организации работы по персонифицированному учету обучения по программам дополнительного образования;

ведения статистики;

размещения приказа о зачислении обучающихся;

передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований; контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на

передачу персональных данных ребенка третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Комитету по образованию.

Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

Принимаю на себя ответственность за безопасный маршрут движения из ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров» и в ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров».

После окончания занятий ребёнка встречает _____, ребёнок уходит самостоятельно. (нужное подчеркнуть).

Дата: _____ / _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору ГБУ ДО ДЮТЦ «Васильевский остров»
Н. М. Чуклиной

от

(ФИО полностью)

Место жительства:

(адрес проживания)

тел. _____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(ФИО, дата рождения)

из объединения

_____ ,

ДОП _____

Педагог _____ ,

в связи с: _____
(указать причину)

(подпись родителя или законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

Списки обучающихся на отчисление

Объединение

ФИО педагога дополнительного образования

№	Дата	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Образовательная программа	Год обучения