

**муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Магнитная Стрелка»**

606034, Дзержинск г., Нижегородская область, Циолковского пр., д.86
Тел./факс (8313) 32-33-35, 33-13-80 E-mail: ms@ms.r52.ru <http://www.MS.R52.ru>
ОКПО 25542943, ОГРН 1025201751343 ИНН/КПП 5249001273/524901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка»
(Протокол от «26» апреля 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБУ ДО «СШ
«Магнитная Стрелка»
от «26» апреля 2023 г. № 77



ПОЛОЖЕНИЕ
о личном деле обучающегося
по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-
спортивной направленности по видам спорта, по дополнительным
образовательным программам спортивной подготовки

Нижегородская область
г. Дзержинск
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности по видам спорта, по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Магнитная Стрелка» (далее – обучающиеся, МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка»).

1.2. Личное дело ведется на каждого обучающегося.

1.3. При ведении личных дел обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Изменение состава личных дел обучающихся, сформированных до вступления в силу настоящего Положения, не допускается.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на ознакомление с личным делом своего ребенка.

2. Формирование личного дела

2.1. Личное дело обучающегося заполняется после издания приказа МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка» о приеме на обучение.

2.2. Личное дело обучающегося формируется заместителем директора по спортивной подготовке, старшим инструктором-методистом, тренером-преподавателем.

2.3. В личное дело обучающегося вкладываются:

- бланк личного дела;
- заявление о приеме на обучение;
- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы;
- материалы результатов индивидуального отбора (выписка из протокола приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих);
- копия документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность;
- заявления родителей (законных представителей) о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык всех представленных для приема на обучение документов (в случае, если документы были представлены на ином языке).

3. Ведение личного дела

3.1. Во время обучения в личное дело обучающегося вкладываются:

- документы в связи с изменением персональных данных обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
- копия паспорта обучающегося после достижения им возраста 14 лет;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка» по спортивной подготовке. Личные дела сортируются по тренерам-преподавателям, по учебно-тренировочным группам.

3.3. Ответственность за хранение личных дел обучающихся возлагается на заместителя директора МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка» по спортивной подготовке.

3.4. Заместитель директора по спортивной работе, старший инструктор-методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка», в случае необходимости, имеют право знакомиться с личным делом обучающегося без выноса его из учреждения.

3.5. В папку личных дел учебно-тренировочных групп тренером-преподавателем вкладывается список группы по форме:

№ П/П	Фамилия обучающегося	Имя обучающегося	Отчество обучающегося	№ группы	этап обучения и год обучения	пол	дата рождения	год рождения	год поступления	дата и номер приказа об отчислении	разряды	№ приказа, дата присвоения разряда	адрес	место обучения	класс	Фамилия, инициалы тренера-преподавателя	Вид спорта	переведен от тренера-преподавателя

При изменении состава учебно-тренировочной группы список обучающихся обновляется.

При приеме на обучение в течение учебного года делается отметка о приеме лица на обучение, указываются дата и номер приказа. При отчислении обучающегося делается отметка об отчислении, указываются дата и номер приказа.

3.6. При отчислении обучающегося личное дело на руки не выдается.

3.7. Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», уничтожаются в течение 30 календарных дней с

даты прекращения образовательных отношений. Об уничтожении составляется соответствующий акт.

4. Заключительные положения

4.1. Законченные делопроизводством личные дела обучающихся формируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом учреждения, сдаются в архив учреждения и хранятся 3 года.

4.2. При ликвидации учреждения личные дела обучающихся передаются его правопреемнику.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, работники МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка» несут ответственность:

- дисциплинарную – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
