

**Положение о личном деле обучающегося
МБУДО «СШ «Олимп» г. Челябинска**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

в МБУДО «СШ «Олимп» г. Челябинска (далее – обучающиеся, учреждение).

1.2 Личное дело оформляется на каждого обучающегося с момента его зачисления в учреждение и ведется до его выпуска или отчисления

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.

1.6 Ведение и сохранность личных дел, обучающихся возлагается на инструктора-методиста и тренеров-преподавателей учреждения.

2. Формирование личного дела

2.1 Личные дела обучающихся заполняются после издания приказа учреждения о приеме на обучение.

2.2 Личные дела обучающихся формируются по группам в алфавитном порядке и хранятся в учреждении в отдельной папке тренера-преподавателя.

2.3 Личные дела обучающихся формируются заместителем директора, инструктором-методистом в бумажном виде и в электронном на сайте lsport.net.

2.4 Формирование личных дел, обучающихся в учреждении осуществляется по следующим документам:

- заявление о приеме на обучение;
- анкета;
- заполненные бланки согласий на обработку, распространение персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении обучающегося или копия паспорта;
- копия СНИЛС;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы;
- 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);
- 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 запираемом шкафу. Сортировка дел – по отделениям, группам и по тренерам-преподавателям.

3.3 Ответственность за хранение личных дел, обучающихся возлагается на заместителя директора.

3.4 Педагогические работники, в случае необходимости, имеют право знакомиться с личным делом обучающегося без выноса его из учреждения.

3.5 В папку личных дел группы тренером-преподавателем вкладывается список группы по форме.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения	Спортивный разряд	Года зачисления	Место учебы	Адрес проживания

3.6 При изменении состава 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.

3.7 При отчислении обучающегося личное дело на руки не выдается.

4. Заключительные положения

4.1 Личные дела после окончания обучения или отчисления обучающегося, хранятся в учреждении не более трех лет.

4.2 Настоящее положение о личном деле является локальным нормативным актом учреждения, утверждается приказом директора.

4.3 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Положение о личном деле принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном в 4.2. настоящего положения.