

Принят на
Педагогическом собрании
МБУДО «СШОР по баскетболу»
Протокол № 1 от 31.01.2023



Утверждаю

Директор МБУДО «СШОР по баскетболу»
М.Н. Фролова
Приказ № 22-ОД от 31.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о личном деле обучающегося по дополнительным образовательным программам

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу» (далее – Учреждение).
2. При ведении личных дел обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на ознакомление с личным делом своего ребенка.

Формирование личного дела

1. Личное дело обучающегося заполняется после издания приказа Учреждения о приеме на обучение.
2. Личные дела спортсменов оформляются тренером-преподавателем на основании представленных документов:
 - заявление поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих;
 - согласия на обработку персональных данных;
 - 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;
 - медицинское заключение о допуске к освоению общеобразовательных программ;
 - фотографии поступающего (в количестве 2 шт. и формате 3x4).

Ведение личного дела

1. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером - преподавателем по мере изменения данных. В личное дело обучающегося вкладываются:
 - документы в связи с изменением персональных данных обучающегося;
 - копия паспорта обучающегося после достижения им возраста 14 лет;
 - иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Личное дело ведется на каждого обучающегося на протяжении всего обучения в Учреждении.
5. При отчислении (выбытии) спортсмена из Учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления спортсмена или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

6. По окончании прохождения обучения личное дело спортсмена хранится в архиве Учреждения в течение одного года.
7. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке, в которую вкладывается список обучающихся. Список меняется по мере необходимости.
8. Личные дела обучающихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
9. Педагогические работники, в случае необходимости, имеют право знакомиться с личным делом обучающегося без выноса его из Учреждения.
10. Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или инструктором-методистом.
11. Проверка личных дел, обучающихся осуществляется, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

Заключительные положения

1. 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.
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, работники учреждения несут ответственность:
 - дисциплинарную – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.