

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
БОРЬБЫ «СОЗВЕЗДИЕ»
(МБУ «СШОР борьбы «Созвездие»)**

606010, РФ, Нижегородская область, г.Дзержинск, ул.Октябрьская , дом 43б,
ОГРН: 1075260021814, ИНН: 5260203192, тел/факс 8 (8313) 39-15-26,
e-mail: sozvezdienn2007@mail.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУ «СШОР борьбы «Созвездие»
(протокол от «09» января 2023г. №1)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом
МБУ «СШОР борьбы «Созвездие»
от 12.01.2023г. № 04\1



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1CA1D68D567ACD80B52659F6F2D3DAB2
Кому выдан: Пантелеева Светлана Эдуардовна
Действителен: с 26.04.2023 до 19.07.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о личном деле обучающегося по дополнительным
образовательным программам спортивной подготовки и
общеразвивающим программам**

Нижегородская область
г. Дзержинск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и общеразвивающих программ в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва борьбы «Созвездие» (далее – обучающиеся, учреждение).

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

2. Формирование личного дела

2.1 Личное дело обучающегося формируется инструктором-методистом.

2.2. В личное дело обучающегося вкладываются:

- заявление о приеме на обучение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия паспорта или свидетельства о рождении обучающегося;
- медицинское заключение, подтверждающее отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы;
- фотография обучающегося (1 шт. 3x4)

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 шкафу. Сортировка дел – по тренерам-преподавателям.

3.3. Ответственность за хранение личных дел обучающихся возлагается на инструктора-методиста.

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. Папка группы формируется в начале учебно-тренировочного года по итогам утверждения учебно-тренировочных групп приказом директора учреждения. При изменении состава группы список обучающихся обновляется.

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

4. Заключительные положения

4.1. Личные дела обучающихся, отчисленных из учреждения или выбывших по иным причинам, хранятся в архиве учреждения 3 года.

4.2. При ликвидации учреждения личные дела обучающихся передаются его правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника личные дела обучающихся передаются на хранение в сектор физической культуры и спорта Управления культуры, молодежной политики и спорта г.Дзержинска.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, работники учреждения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.