

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Мещёра»**

Утверждено приказом
№34 от 14.08. 2023г.
Директор МБУ ДО
«СШ «Мещёра»

_____ Катаев А.Б.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММА СПОРТИВНОЙ
ПОДГОТОВКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ В ОБЛАСТИ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
В МБУ ДО «СШ «Мещёра»**

г. Курлово
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта в МБУ ДО «СШ «Мещёра» (далее – обучающиеся, Спортшкола).

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 Спортшколы о приеме на обучение.

2.2. Личное дело обучающегося формируется в учебной части Спортшколы.

2.3. В личное дело обучающегося вкладываются:

- заявление о приеме на обучение;
- договор на оказание муниципальной услуги об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта
 - копия документа, удостоверяющего личность обучающегося
 - свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
 - документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы;
 - 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;
 - копия медицинского полиса, СНИЛС, сертификат дополнительного образования.

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 учебной части Спортшколы.

3.3. Тренер-преподаватель, в случае необходимости, имеют право знакомиться с личным делом обучающегося без выноса его из Спортшколы.

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер личного дела	Отметка о приеме (дата и номер приказа)	Отметка об отчислении в порядке перевода (дата и номер приказа)

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.

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

3.6. 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. 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.