

ПРИНЯТО
на тренерском совете
протокол от 29.12.2022 г. №5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО «СШ
«Боевые перчатки» от 09.01.2023 №03-УСО

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ И ХРАНЕНИИ
ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СПОРТСМЕНОВ)
МБУ ДО «СШ «БОЕВЫЕ ПЕРЧАТКИ»

г. Ростов-на-Дону
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся (спортсменов) (далее — Положение) разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся (спортсменов) и определяет порядок формирования, ведения, текущего хранения личных дел обучающихся (спортсменов) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Боевые перчатки» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения:

- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ»;

- Федеральным законом РФ от 08.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»;

- Уставом Учреждения.

1.3. Положение обязательно к применению в Учреждении.

1.4. Информация из личного дела обучающихся (спортсменов) относится к персональным данным, является конфиденциальной и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.5. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе, тренеров-преподавателей (включая старших) и инструкторов-методистов (включая старших).

1.6. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТЕ

Личное дело обучающегося (спортсмена) - пакет документов, содержащий сведения об обучающимся (далее - личное дело) на основании установленных требований.

Обучающийся (спортсмен) - лицо, зачисленное в установленном порядке в Учреждение для освоения дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

Формирование личного дела - группирование документов в личное дело и систематизация документов внутри дела.

Оформление личного дела - подготовка личного дела к хранению в соответствии с установленными правилами.

Ведение личного дела - комплекс мероприятий по приобщению и проверке

наличия документов, подлежащих хранению в составе личного дела.

Текущее (оперативное) хранение личного дела - хранение личного дела с момента его первоначального формирования до передачи на архивное хранение.

Архивное хранение личного дела - обеспечение рационального размещения и сохранности личного дела в архиве МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки», включая контроль его физического состояния, движения, выдачи во временное пользование (с последующим возвратом в места хранения).

3. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СПОРТСМЕНА)

3.1. Личное дело формируется из документов, предоставленных обучающимися (спортсменами) или родителями (законными представителями) обучающегося при поступлении в Учреждение.

3.2. В состав документов личного дела обучающегося (спортсмена) входят:

- заявление родителей (законных представителей) или лиц, достигших 18-летнего возраста, о приеме в Учреждение (Приложение № 1 и № 2);
- 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;
- фотографии поступающего (размер 3х4 в количестве 4 шт.);
- согласие на обработку персональных данных спортсмена (Приложение № 1 и № 2).

3.3. Также в состав личного дела могут входить другие документы, необходимые для ведения учета учебно-спортивной деятельности обучающегося (спортсмена): выписки из приказов, справки из учебного заведения и др.

3.4. Личные дела спортсменов хранятся в отдельных папках. В состав папки входят:

- список тренировочной группы;
- личные дела спортсменов этой группы.

4. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СПОРТСМЕНОВ)

4.1. Формирование и ведение личных дел производится инструктором-методистом (включая старшего) на основании представленных тренерами-преподавателями документов.

Личное дело обучающегося (спортсмена) ведется с момента зачисления до момента его отчисления, в связи с освоением дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, либо по другим основаниям, предусмотренным нормативными и/или локальными актами.

4.2. В личное дело включены следующие документы:

- общие сведения о занимающемся;

- данные о личных достижениях;
- выполнение спортивных разрядов.

4.3. Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта передается для хранения и учета медицинскому работнику Учреждения.

4.4. Личная карточка обучающегося (Приложение №3) является неотъемлемой частью личного дела.

4.5. В личную карточку обучающегося вносится информация из приказов (номер и дата выхода приказа) по личному составу обучающихся, в том числе:

- о зачислении;
- о переводе обучающегося;
- о переходе к другому тренеру;
- об отчислении из Учреждения;
- о присвоении разрядов;
- о прохождении медицинских обследований;
- о результатах на соревнованиях.

Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты регулярно вносят записи в личную карточку обучающегося.

4.6. В процессе ведения документации в личное дело также вносят:

- документы, которые подтверждают изменение имеющихся в деле персональных данных обучающегося (спортсмена), в том числе:
 - свидетельство о рождении, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (в случае его замены);
 - копия свидетельства о смене фамилии, имени, отчества;
- документы, характеризующие личность обучающегося, в частности:
 - копии приказов о присвоении спортивных разрядов и званий, копии представлений, характеристики.

4.7. Личное дело может быть дополнено:

- документами о переходе из другого спортивного учреждения.

4.8. Документы в личных делах располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления.

4.9. Ответственные лица за сохранность личных дел обучающихся: старший инструктор-методист, инструкторы-методисты.

5. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СПОРТСМЕНА) ПРИ ПЕРЕВОДЕ

5.1. При переводе обучающегося (спортсмена) от одного тренера-преподавателя к другому или из другой организации, его личное дело передается тренеру-преподавателю, принимающему данного обучающегося.

5.2. При зачислении в Учреждение в порядке перевода обучающегося (спортсмена) для продолжения прохождения спортивной подготовки, его личное дело укомплектовывается следующими документами:

- личное заявление (оригинал) о переводе обучающегося в Учреждение;
- выписка из приказа организации об отчислении обучающегося, в связи с переводом в Учреждение.

В процессе прохождения спортивной подготовки переведенного из другой организации обучающегося, в его личное дело вносят документы, предусмотренные для обучающихся в МБУ «СШ «Боевые перчатки», указанные в п. 4.5., 4.6. настоящего Положения.

6. ТЕКУЩЕЕ (ОПЕРАТИВНОЕ) ХРАНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧА ЛИЧНОГО ДЕЛА В АРХИВ

6.1. Личные дела в период прохождения обучающимся спортивной подготовки хранятся в учебно-спортивном отделе Учреждения.

6.2. Работа с личным делом допускается только по месту хранения личных дел лицам, указанным в п.6.4. Вынос личных дел из Учреждения строго запрещен.

6.3. Внутренняя проверка наличия и состояния личных дел осуществляется в начале нового спортивного сезона в соответствии со списками групп.

6.4. Доступ к личным делам обучающихся имеют тренеры-преподаватели (включая старшего), инструкторы-методисты (включая старшего), заместитель директора по учебно-спортивной работе, директор. Лица, имеющие доступ к личным делам спортсменов, несут ответственность за распространение персональных данных спортсменов в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Обучающийся имеет право на получение сведений о наличии у Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление со своими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. Обучающийся вправе требовать от Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.7. В случае утраты/порчи личного дела по каким-либо причинам, работником, ответственным за работу с личными делами, составляется акт об утере/порче личного дела и формируется новое личное дело.

6.8. Личные дела обучающихся, завершивших процесс прохождения спортивной подготовки, оформленные соответствующим образом передаются в архив на хранение.

6.9. Личные дела отчисленных обучающихся до окончания срока прохождения дополнительной общеразвивающей и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки выдаются на основании письменного заявления обучающегося, достигшего 14 лет или родителей (законных представителей) обучающегося, не достигшего 14 лет, либо хранятся в Учреждении в течение 1 (одного) года.

6.10. Личные карточки спортсменов, отчисленных из Учреждения, формируются в дела по годам отчисления и хранятся в архиве в течение 5 (пяти) лет.

Директору МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»
Г.В. Кобзарь

от _____
(ФИО одного из родителей или законного представителя)

зарегистрирован: г. _____

ул. _____,

дом № _____, кв. № _____

телефон _____

фактический адрес проживания _____

СНИЛС обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____ (дата и место рождения)

учащегося (учащуюся) _____ г. Ростова-на-Дону

_____ (класс, школа)

для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта _____

Медицинская справка о допуске к занятиям, копия паспорта или свидетельства о рождении ребенка с отметкой о гражданстве (при наличии), копия паспорта одного из родителей (законного представителя ребенка) и фотографии 3x4 см в количестве 4 штук прилагаются.

С уставом и Правилами приема в физкультурно-спортивную организацию МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» ознакомлен(а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных с учебно-спортивной деятельностью учреждения любым не запрещенным законом способом.

На участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка согласен (согласна), о недопустимости участия в занятиях при наличии медицинских противопоказаний предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителя, законного представителя _____

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Зачислен в _____ на этап _____
(вид спорта)

К тренеру _____ с ____ . ____ . 20 ____ г. ,

приказ от ____ . ____ . ____ . № _____

Заместитель директора по УСР _____

_____ (подпись)

С.В. Баранова

СОГЛАСИЕ НА ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя занимающегося, законного представителя)
родитель (законный представитель) ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения)

Документы для формирования личного дела моего ребенка, согласно установленному перечню, прилагаю:

- копия паспорта гражданина РФ или копия свидетельства о рождении с регистрацией по месту жительства;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с регистрацией по месту жительства и/или документы, подтверждающие родство, установление опеки или попечительства;
- справка о состоянии здоровья с разрешением заниматься выбранным видом спорта (форма № 514н),
- 4 фотографии (3х4).

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" не возражаю против получения, ознакомления, обработки, хранения, предоставления копий в другие учреждения и (или) передачи их должностным лицам с целью осуществления оформительских или иных процедур личных метрических документов, персональных данных моего ребенка специалистами МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»

Форма предоставления информационных сведений или мотивированного отказа в оказании услуги _____.
(устно, письменно, по телефону, по электронной почте и др.)

За предоставленную информацию несу ответственность.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МБУ ДО «СШ «БОЕВЫЕ ПЕРЧАТКИ»

Я, _____, **согласен (согласна) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка** _____
(Ф.И.О. родителя занимающегося, законного представителя) (ФИО ребенка)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к психологу по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу заявление об отказе на имя директора спортивной школы.

_____ (подпись родителя/законного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

Директору МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»
Г.В. Кобзарь

От _____
(ФИО поступающего)

_____ (дата и место рождения)

зарегистрирован: г. _____

ул. _____,

дом № _____, кв. № _____

телефон _____

фактический адрес проживания _____

СНИЛС поступающего _____

Прошу принять меня _____,
(фамилия, имя, отчество поступающего)

_____ место работы/учебы

в МБУ ДО «Спортивная школа «Боевые перчатки» для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта _____

Медицинская справка о допуске к занятиям, копия паспорта с регистрацией по месту жительства, фотография 3x4 см. в количестве 4 штук прилагаются.

С уставом и Правилами приема в физкультурно-спортивную организацию МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки» ознакомлен(а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, связанных с учебно-спортивной деятельностью учреждения любым не запрещенным законом способом.

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (согласна), о недопустимости участия в занятиях при наличии медицинских противопоказаний предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись поступающего _____

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Зачислен в _____ на этап _____
(вид спорта)

К тренеру _____ с ____ . ____ . 20 ____ г. ,

приказ от ____ . ____ . ____ . № _____

Заполняется работниками
учебно-спортивного
отдела

Заместитель директора по УСР _____

(подпись)

С.В. Баранова

Согласие на хранение и обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. поступающего)

_____ (число, месяц, год рождения)

Документы для формирования моего личного дела, согласно установленному перечню, прилагаю:

- копия паспорта гражданина РФ или копия свидетельства о рождении с регистрацией по месту жительства;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с регистрацией по месту жительства и/или документы, подтверждающие родство, установление опеки или попечительства;
- справка о состоянии здоровья с разрешением заниматься выбранным видом спорта (форма № 514н),
- 4 фотографии (3х4).

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" не возражаю против получения, ознакомления, обработки, хранения, предоставления копий в другие учреждения и (или) передачи их должностным лицам с целью осуществления оформительских или иных процедур личных метрических документов, персональных данных моего ребенка специалистами МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»

Форма предоставления информационных сведений или мотивированного отказа в оказании услуги _____.

(устно, письменно, по телефону, по электронной почте и др.)

За предоставленную информацию несу ответственность.

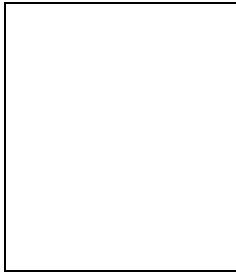
(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

обучающихся (спортсменов)
МБУ ДО «СШ «Боевые перчатки»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СПОРТСМЕНА



Кикбоксинг
(вид спорта)

ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО

Дата рождения	число	месяц	год
Место фактического проживания	344000, г. Ростов-на-Дону, ул.		
Контактный телефон			
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)			
Родители (в случае отсутствия, указать причину и данные опекуна)	Мать:		
	Отец:		
Контактный телефон родителей	Мать:		
	Отец:		
Дата начала занятий видом спорта			
Первый тренер (ФИО полностью)			
Тренер (на текущий момент)			
Принадлежность к спортивной организации (наименование организации с указанием номера и даты приказа о зачислении)			
Присвоенные разряды, звания (кем, дата и № приказа)			
Состав сборной команды	РО:		
	РФ:		
Даты прохождения диспансеризации (2 раза в год)			
Даты прохождения УМО (1 раз в год)			
Место учебы/работы			
Переход к другому тренеру (№ приказа)			
Переход на другой вид спорта (наименование, дата и номер приказа)			
Руководитель спортивной организации	Руководитель региональной федерации		
(подпись) М.П. (расшифровка подписи)	(подпись) М.П. (расшифровка подписи)		

