

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Барс»
Заинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета протокол № <u>2</u> от « <u>29</u> » <u>05</u> 2023 г.	И.о.директора МБУ ДО СШ «Барс» ЗМР РТ Н.В. Шаповаленко Приказ № <u>22</u> от « <u>30</u> » <u>05</u> 2023 г.
---	--



Положение
о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся

г. Заинск 2023 год

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Барс» (далее – Положение, СШ «Барс») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Уставом локальными актами СШ «Барс».

Настоящее Положение разработано с целью установления единых требований к формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации в СШ «Барс».

Положение определяет алгоритм действий сотрудников СШ «Барс» при формировании, оформлении, систематизации и хранении личных дел обучающихся.

Личное дело обучающегося относится к учебно-педагогической документации и оформляется на каждого обучающегося с момента зачисления на обучение, ведется на протяжении всего периода обучения ребёнка в СШ «Барс».

Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования и ведения личных дел обучающихся

Ответственность за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся возлагается на методистов учебного отдела СШ «Барс», а также на тренеров-преподавателей в части формирования личных дел вновь зачисляемых обучающихся и обучающихся из состава резерва, в объединения (группы) которых зачислен обучающийся.

Методисты, совместно с тренером-преподавателем, формирует папку с личными делами обучающихся, которая содержит поименный список обучающихся группы, файлы с документами на каждого в соответствии со списочным составом группы на учебно-тренировочный год (в соответствии с количеством групп по комплектованию) согласно приказу о приеме на обучение.

Личные дела обучающихся СШ «Барс» формируются по алфавиту в файловых папках. В каждом файле хранится личное дело одного обучающегося. Не допускается хранение посторонних документов в личном деле обучающегося.

Личное дело обучающегося представляет собой пакет документов, в который входят следующие документы:

- заявление/анкета родителя (законного представителя) обучающегося о приеме несовершеннолетнего обучающегося в СШ «Барс»;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка;
- медицинские документы (по форме Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н) подтверждающие отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта по избранному виду спорта.

- копии ИНН, ПСС, свидетельство или паспорт, фото.

В личное дело обучающегося СШ «Барс» могут быть также вложены копии документов о награждении или поощрении обучающегося, о достижениях в соревнованиях, конкурсах, по итогам текущего учебного года.

Сведения об обучающемся, в случае их изменения, уточняются тренером-преподавателем и передаются методистам учебного отдела СШ «Барс». Изменения вносятся в личное дело методистами учебного отдела. При смене фамилии, имени, отчества, адреса проживания, формы обучения прежняя информация зачеркивается горизонтальной чертой, новая информация записывается рядом.

Для обучающихся СШ «Барс», отчисленных в течение учебного года, в личное дело вкладывается копия приказа об отчислении.

Записи в документах, хранящихся в личных делах обучающихся должны быть сделаны четко и понятно.

При отчислении, переводе в другое учреждение обучающегося из личного дела (на основании письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося выдаются: фотографии обучающегося (при наличии), медицинский документ.

3. Хранение личных дел обучающихся

Личные дела обучающихся в период их обучения в СШ «Барс» хранятся в учебном отделе. Запрещается вынос личных дел обучающихся за пределы СШ «Барс», а также их хранение на рабочих местах тренеров-преподавателей.

Документы, в которых имеется информация о персональных данных обучающихся СШ «Барс», хранятся в отдельных папках с разбивкой по каждому тренеру-преподавателю и группе (объединению).

Доступ к личным делам обучающихся имеют тренеры-преподаватели, методисты, отвечающие за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся. Право доступа к документам личного дела обучающегося имеют директор СШ «Барс», заместитель директора по учебно-спортивной работе.

Личные дела, окончивших обучение в СШ «Барс» или выбывшие по иным причинам выдаются родителям или законным представителям.

4. Контроль состояния личных дел

Проверка состояния личных дел обучающихся на наличие необходимых документов проводится по Плану внутреннего контроля заместителем директора по учебно-спортивной работе, руководителем структурного подразделения (учебно-методического отдела) 1 раз в полугодие (в январе-феврале и июне-августе). В случае возникновения производственной необходимости, проверка может проводиться внепланово.

Проверка состояния личных дел обучающихся проводится с целью осуществления контроля за наличием полного пакета документов и правильностью оформления личных дел обучающихся.

По итогам проверки, готовится справка с указанием замечаний и ФИО тренера-преподавателя, которая предоставляется директору СШ «Барс».

По результатам проверки состояния личных дел обучающихся директор вправе применить дисциплинарные взыскания к ответственным лицам за нарушение порядка формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся (готовится Приказ по учреждению).