

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от 08.08.2016г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО ДЮСШ ВИР

 С.П. Шабарчин

Приказ № 189/1-0 от «09» августа 2016г.

Положение

О порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся
в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.

г. Екатеринбург
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Верх-Исетского района (далее - Положение) составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации в учреждении дополнительного образования, в целях установления единых требований к формированию, ведению и хранению личных дел обучающихся в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Верх-Исетского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 28 п. 3.1.

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных";

- Приказом Министерства спорта РФ от 12.09.2013 г. №731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- Постановлением №1300 от 25.05.2015 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта»;

- Постановлением №1512 от 29.07.2016 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.05.2015 г. №1300 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта»;

- Локальными актами МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.

1.3. Положение обязательно к применению ответственными лицами за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.

1.4. Личное дело обучающегося относится к учебно-педагогической документации.

1.5. Личное дело обучающегося ведется в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе Верх-Исетского района (далее - МБОУ ДО ДЮСШ ВИР) на каждого обучающегося с момента зачисления в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР и до его окончания.

1.6. Информация личного дела обучающегося относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.7. Ответственные лица за формирование, ведение и хранение личных дел

обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ ВИР назначаются приказом директора.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 2.1. Личное дело обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.
- 2.2. Личное дело формируется при зачислении обучающегося в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР согласно приказа директора по личному составу обучающихся «О зачислении обучающихся на учебный год».
- 2.3. Ответственность за формирование и ведение личных дел обучающихся возлагается на инструкторов-методистов по видам спорта, в которые зачислены обучающиеся.
- 2.4. Сформированные личные дела инструкторы-методисты передают в учебную часть в срок до 15 октября текущего учебного года.
- 2.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с личными делами.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

- 3.1. Перечень документов, содержащихся в личном деле при поступлении обучающегося в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.
 - 3.1.1. Заявление родителя (законного представителя) о зачислении в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР (подлинник).
 - 3.1.2. Копия паспорта гражданина РФ, либо копия другого документа, удостоверяющего личность:
 - копия временного удостоверения личности гражданина РФ по форме №2-П;
 - копия удостоверения личности военнослужащего РФ;
 - копия паспорта иностранного гражданина (предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом);
 - копия разрешения на временное проживание либо вид на жительство в РФ
 - копия дипломатического паспорта;
 - копия удостоверения беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ;
 - копия иного документа, установленного ФЗ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.
 - 3.1.3. Документ, подтверждающий родство с ребенком из числа следующих:
 - Свидетельство о рождении ребенка (копия).
 - Решение суда об установлении усыновления (удочерения) о признании отцовства, об установление факта родственных отношений (копия).При достижении обучающимся 14-летнего возраста, вместо свидетельства о рождении сдается копия паспорта поступающего.

3.1.4. Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы в области физкультуры и спорта по виду спорта.

Медицинский документ должен содержать следующую информацию:

- сведения о фамилии, имени ребенка;
- о дате рождения ребенка;
- о группе здоровья;
- о физкультурной группе;
- отметку о допуске (не допуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта;
- сведения о Ф.И.О. врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине.

Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью врача, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность и печатью регистратуры медицинского учреждения. Срок документа ограничен.

3.1.5. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта необходимо предоставление 2-х фотографий поступающего, соответствующих возрасту поступающего на момент подачи заявления, в черно-белом или цветном исполнении, размером 35*45 мм. С четким изображением лица строго в анфас, без головного убора.

3.2. Документы формируются в личную карту (файл) обучающегося.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Личное дело обучающегося заводится при зачислении его на первый год обучения в МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.

4.2. Ответственные за ведение личных дел проверяют состояния личных дел обучающихся, закрепленных за ними групп на наличие необходимых документов в обязательном порядке 2 раза за учебный год в сентябре, мае (и по мере необходимости).

4.3. К личным делам обучающихся тренер-преподаватель по виду спорта оформляет списки групп.

4.4. При смене фамилии, адреса, формы обучения прежняя информация зачеркивается горизонтальной чертой, новая пишется рядом.

5. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Личные дела обучающихся в период обучения хранятся в строго отведенном месте (в учебной части МБОУ ДО ДЮСШ ВИР).

5.2. Доступ к личным делам обучающихся имеют лица, отвечающие за хранение, ведение личных дел обучающихся.

5.3. Право доступа, к документам личного дела обучающегося имеют: заместитель директора, инструктор-методист, врач, тренер-преподаватель по виду спорта.

5.4. Личные дела обучающихся в соответствии с группой обучения раскладываются в папки по виду спорта и этапам подготовки.

5.5. В каждой папке находятся списки с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, номер группы, год обучения. В начале учебного года список обновляется. В течение учебного года в список вносятся изменения, дополнения в соответствии с движением обучающихся.

5.6. Контроль за состоянием и ведением личных дел осуществляется заместителем директора, курирующим движение обучающихся.

5.7. По окончании обучения МБОУ ДО ДЮСШ ВИР личное дело обучающихся хранится в архиве в течение трех лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ.

6.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов по ведению документации в общеобразовательном учреждении.

6.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБОУ ДО ДЮСШ ВИР.