



Утверждаю:

Директор МБОУ ДО «ДЮСШ № 2»

Голубев П.И.

«09» января 2020 г.

Приказ МБОУ ДО «ДЮСШ № 2»

от 09.01.2020 № 006/01-06

**Положение о ведении личных дел обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентирования работы с личными делами обучающихся МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» (далее школа) и определяет порядок действия всех категорий работников школы, участвующих в работе вышеназванной документации.

1.2. Личное дело обучающегося ведется на протяжении всего периода обучения в школе по образовательным программам обучения и программам спортивной подготовки.

1.3. При отчислении обучающегося из учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления родителя, или иного законного представителя или лицам, достигшим 14 летнего возраста.

1.4. По окончании обучения и прохождения спортивной подготовки личное дело обучающегося хранится в архиве школы не менее 5 лет.

**2. Порядок оформления личных дел обучающихся при поступлении.**

2.1 Личные дела оформляются тренером-преподавателем на всех обучающихся, закрепленных за ним групп, при поступлении в школу на основании следующих документов, предоставленных тренеру-преподавателю родителем (законным представителем) или лицом, достигшим 14 летнего возраста:

- личное заявление одного из родителей (законного представителя) ребенка (Приложение №1);
- личная карточка обучающегося (приложение №2);
- копия свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- медицинское заключение, согласно правилам приема на этап обучения и этап спортивной подготовки;
- копия медицинского полиса;
- копия СНИЛС обучающегося.

2.2. Личные дела хранятся в администрации школы по виду спорта, в папке тренера-преподавателя, с приложением копии утвержденного списка группы.

2.3. Контроль состояния личных дел осуществляется инструктором-методистом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

При изменении количественного состава групп, тренер-преподаватель обязан, провести проверку соответствия личных дел со списочным составом группы на текущий период (на начало учебного года), при переводе на другой этап, при переводе в другую группу, при переходе обучающегося на обучение по другой программе.

Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля. Проверка личных дел проводится при приеме документов от тренера-преподавателя инструктором – методистом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При неправильном или неудовлетворительном состоянии – документы не принимаются, отдаются тренеру- преподавателю на доработку. Личные дела должны соответствовать списочному составу групп, и предоставленные тренером-преподавателем, в соответствие с приложенным списком обучающихся (по группам). В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

Цели контроля – правильность оформления личных дел обучающихся, своевременное внесение изменений. По итогам проверки готовится справка с указанием ФИО тренера-преподавателя, с замечаниями и предложениями. Итоговая справка, по отделению, предоставляется директору школы.

2.4. За грубые нарушения ведения личных дел, за их неведение, за их отсутствие, директор школы вправе объявить замечание или выговор тренеру- преподавателю.

### **3. Порядок работы с личными делами обучающихся**

3.1. Инструктор-методист и заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяет состояние личных дел обучающихся ежегодно в сентябре и в июне текущего года на наличие необходимых документов.

3.2. Общие сведения об обучающемся корректируются тренером- преподавателем по мере изменения данных.

3.3. Записи в личной карточке обучающегося необходимо вести четко, аккуратно, шариковой или гелиевой ручкой, так же можно в печатном виде.

3.4. В течение года в личные дела обучающихся добавляются новые документы, такие как:

- заявление обучающихся и родителей (законных представителей) о переводе на другую программу, о переводе к другому тренеру – преподавателю и пр.

3.5. В целях защиты персональных данных обучающихся, личные дела запрещено выносить из школы.

Директору МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» П.И. Голубеву  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проживающего (ей) по адресу

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в структурное подразделение МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» «Отделение спортивной подготовки»  
тренер-преподаватель \_\_\_\_\_

по программе спортивной подготовки по виду спорта ( \_\_\_\_\_ )

Дата рождения \_\_\_\_\_

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса(группы), \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законного представителя):

Мать. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

Отец:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении или паспорт (с пропиской)
2. Копия медицинского полиса
3. Копия СНИЛС
4. Справка от терапевта о состоянии здоровья ребенка (с указанием вида спорта)
5. Фото 3х4, 4 шт.

С Уставом МБОУ «ДЮСШ № 2» и локальными нормативными актами учреждения ознакомлен (а)  
и согласен (а). \* Согласен (а) на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

« \_\_\_\_\_ »

года, телефон \_\_\_\_\_

(дата выдачи документа)

дата

рождения

« \_\_\_\_\_ »

года,

место

рождения

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Персональные данные включают в себя:

- *персональные данные*: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; телефон (домашний, сотовый); место учебы; место работы; паспортные данные (для обучающихся, достигших возраста 14 лет); данные свидетельства о рождении (усыновлении); данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан; социальное, СНИЛС, имущественное положение семьи; документы об образовании (аттестат об образовании);

- *специальная категория персональных данных*: состояние здоровья (данные медицинских справок, заключений и иных документов о состоянии здоровья).

Предоставляю работникам МБОУ ДО «ДЮСШ № 2», ответственным за обработку персональных данных, право осуществлять все действия (операции) с персональными моими данными и данными моего ребенка, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Разрешаю размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБОУ ДО «ДЮСШ № 2», информационных стендах в помещении МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» и СМИ (печать в СМИ достижений ребенка, трансляция по телевидению участия в спортивно-массовых мероприятиях).

МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы обучающихся образовательного учреждения и их родителей для учета количества обучающихся.

Передача персональных данных моих и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года и действует до конца срока обучения моего ребёнка в МБОУ ДО «ДЮСШ № 2».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, директор МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» обязан немедленно прекратить их обработку.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи



Директору МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» П.И. Голубеву  
от поступающего (ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проживающего (ей) по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять меня \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

В структурное подразделение МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» «Отделение спортивной подготовки»  
тренер-преподаватель \_\_\_\_\_

по программе спортивной подготовки по виду спорта ( \_\_\_\_\_ )

Дата рождения \_\_\_\_\_

ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса(группы), \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

Отец:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия паспорта (с пропиской)
2. Копия медицинского полиса
3. Копия СНИЛС
4. Справка от терапевта о состоянии здоровья (с указанием вида спорта)
5. Фото 3х4, 4 шт.

С Уставом МБОУ «ДЮСШ № 2» и локальными нормативными актами учреждения ознакомлен (а)  
и согласен (а). \* Согласен (а) на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

« \_\_\_\_ »

года, телефон \_\_\_\_\_

(дата выдачи документа)

дата

рождения

« \_\_\_\_ »

года,

место

рождения

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Персональные данные включают в себя:

- *персональные данные*: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; телефон (домашний, сотовый); место учебы; место работы; паспортные данные (для обучающихся, достигших возраста 14 лет); данные свидетельства о рождении (усыновлении); данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан; социальное, СНИЛС, имущественное положение семьи; документы об образовании (аттестат об образовании);

- *специальная категория персональных данных*: состояние здоровья (данные медицинских справок, заключений и иных документов о состоянии здоровья).

Предоставляю работникам МБОУ ДО «ДЮСШ № 2», ответственным за обработку персональных данных, право осуществлять все действия (операции) с персональными моими данными, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Разрешаю размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБОУ ДО «ДЮСШ № 2», информационных стендах в помещении МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» и СМИ (печать в СМИ моих достижений, трансляция по телевидению участия в спортивно-массовых мероприятиях).

МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» вправе включать обрабатываемые мои персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы обучающихся образовательного учреждения и их родителей для учета количества обучающихся.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и действует до конца срока обучения в МБОУ ДО «ДЮСШ № 2».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, директор МБОУ ДО «ДЮСШ № 2» обязан немедленно прекратить их обработку.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи



