

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Жемчужина Алтай»
(КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 31.05.2023 г. №01/23

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31.05.2023г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ И ХРАНЕНИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании, ведении и хранении личных дел обучающегося (далее по тексту – положение) разработано с целью определения порядка действий всех категорий работников краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Жемчужина Алтай» (далее по тексту – Учреждение), участвующих в оформлении, ведении и хранении личных дел обучающихся.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 октября 2020 г. №1144н "Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях" и приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта».

1.3. Личное дело обучающегося является документом и ведение его обязательно для каждого обучающегося Учреждения.

1.4. Положение и изменения к нему обсуждаются на педагогическом совете и вводятся приказом директора Учреждения.

2. Порядок формирования личных дел

2.1. Личные дела обучающихся формируются при зачислении в Учреждение на дополнительные образовательные программы на основании заявления поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей).

2.2. При подаче заявления о приеме в учреждение от родителей (законных представителей) или самого совершеннолетнего поступающего, представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего или копия паспорта обучающегося достигших 14 лет;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы обучения;
- фотографии поступающего (в количестве 2 штук, формат 3×4 см);
- иные документы по желанию родителей (законных представителей).

3. Порядок ведения и хранения личных дел обучающегося

3.1. Учреждение вносит изменения в личные дела обучающихся по мере поступления обновленных сведений.

3.2. В состав личного дела обучающегося могут включаться следующие документы:

- титульный лист «Личная карточка обучающегося» с фотографией. (приложение 1);
- заявление (приложение 2,4);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) поступающего или совершеннолетнего поступающего (приложение 3,5);
- копия приказа о выполнении спортивного разряда (при наличии);
- копия полиса добровольного страхования от несчастного случая (при наличии);
- иные документы, представленные по желанию родителями (законными представителями) и совершеннолетними поступающими.
- для обучающихся групп ССМ и ВСМ дополнительно вводится индивидуальный план подготовки на год (приложение 6).

3.3. Личные дела обучающихся хранятся в папке учебно-тренировочной группы в спортивном отделе Учреждения.

3.4. Папка группы формируется в начале учебно-тренировочного года на основании приказа директора о комплектовании групп.

3.5. В состав папки учебно-тренировочной группы входят:

- список обучающихся учебно-тренировочной группы;

- личные дела обучающихся.

3.6. Ответственность за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся возлагается на тренера-преподавателя группы, инструктора-методиста спортивной школы.

3.7. Контроль за формированием, ведением и хранением личных дел обучающихся возлагается на заместителя директора по спортивной подготовке.

4. Порядок выдачи личных дел обучающихся

4.1. Выдача личных дел для ознакомления производится ответственным за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся.

4.2. Выдача личных дел осуществляется родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнему обучающемуся только после подачи письменного заявления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетним обучающимся на имя директора Учреждения.

4.3. Личные дела отчисленных обучающихся из Учреждения или выбывших по иным причинам хранятся в архиве Учреждения.

Образец заявления для несовершеннолетнего поступающего

Директору
КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай»
Пудовкину Андрею Леонидовичу

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить/перевести в КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай» моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)
« ____ » _____ года рождения, место рождения _____
для прохождения обучения по **программе**

по виду спорта _____

учащуюся (егося) школы _____, класса _____
Свидетельство о рождении (паспорт) поступающего: серия _____ № _____
выдан _____ 20 ____ г. _____ (кем выдан)
Номер телефона поступающего _____
Адрес фактического проживания: _____
ФИО родителя (законного представителя) _____

Даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Мне известно, что для зачисления моего ребенка в КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай» необходимо представить медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребенка с допуском к учебно-тренировочным занятиям.

Мне также разъяснено, что в дальнейшем для допуска к учебно-тренировочным занятиям и перевода на следующий этап спортивной подготовки занимающиеся КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай» проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в Алтайском краевом врачебно-физкультурном диспансере и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное и (или) дополнительное медицинское страхование.

С Уставом учреждения, СанПИН, правилами приема, перевода, отчисления, правилами внутреннего распорядка, положением об охране здоровья обучающихся, антидопинговыми правилами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, и правами и обязанностями занимающихся **ознакомлен(а)** _____.

Даю согласие на участие в соревнованиях, диспансеризацию, ознакомление врачом с ее результатами и дополнительные осмотры моего ребенка, а также на оказание срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дополнительно прилагаю следующие документы (НАПРИМЕР):

1. Договор на самостоятельное посещение учреждения/посещения в сопровождении
2. Копия приказа о выполнении разряда
3. Справка из предыдущего учреждения, осуществляющего спортивную подготовку
4. Иные документы

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
занимающегося и его родителей (законных представителей)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
являясь матерью. отцом (подчеркнуть), другое _____
поступающего _____

своей волей и в своем интересе даю краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа «Жемчужина Алтай» (юридический адрес: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пролетарская, 65) далее «Учреждение», согласие на обработку:

1. Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения ребенка в Учреждении.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой):

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения в Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного ресурса - сайта учреждения; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, том числе L-sport.

Даю согласие на передачу персональных данных:

в архив Учреждения и (при необходимости) в краевой архив для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport), в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует весь период прохождения обучения моего ребенка в Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ: (см. оборот)

Свидетельство о рождении ребенка (паспортные данные):

серия _____ № _____ выдан(о) « _____ » _____ 20 ____ г

Полис обязательного медицинского страхования: серия _____
№ _____ наименование страховой компании _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Родители (законные представители ребенка):

Ф.И.О. отца _____

телефон для связи _____

Ф.И.О. матери _____

телефон для связи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
к Положению
о формировании, ведении и хранении
личных дел обучающихся

Директору
КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай»
Пудовкину Андрею Леонидовичу

(Ф.И.О. поступающего полностью)
« ____ » _____ года рождения
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить/перевести меня в КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай», для прохождения обучения по программе

Являюсь обучающейся (имся) образовательного учреждения _____,

_____ класса/ группы _____

Паспорт поступающего: серия _____ № _____ выдан _____ 20 _____ г.

Адрес фактического проживания: _____

С Уставом учреждения, СанПиНом, правилами приема, перевода, отчисления, правилами внутреннего распорядка, положением об охране здоровья обучающихся, антидопинговыми правилами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, и правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а)** _____

Даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора _____

Мне известно, что для зачисления в КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай» необходимо представить медицинский документ установленной формы с допуском к учебно-тренировочным занятиям (**справка прилагается**).

Мне так же разъяснено, что в дальнейшем для допуска к учебно-тренировочным занятиям и перевода на следующий этап спортивной подготовки обучающиеся КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай» проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в Алтайском краевом врачебно-физкультурном диспансере и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное и (или) дополнительное медицинское страхование.

Даю согласие на участие в соревнованиях, диспансеризацию, ознакомление врачом с ее результатами и дополнительные осмотры, а так же на оказание срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования _____ / _____.

« ____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____.

(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаются:

Медицинское заключение о состоянии здоровья.

Две фотографии 3x4

Согласие на обработку персональных данных

Дополнительно прилагаю следующие документы:

1. Справка из общеобразовательного учебного заведения
4. Копия приказа о выполнении разряда
5. Справка из предыдущего учреждения, осуществляющего спортивную подготовку
6. Иные документы:

Приложение 5
к Положению
о формировании, ведении и хранении
личных дел обучающихся

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивной школе «Жемчужина Алтай» (юридический адрес: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пролетарская, 65) далее «Учреждение», согласие на обработку

Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе обучения в Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного ресурса - сайта учреждения; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, том числе L-sport.

Даю согласие на передачу персональных данных:

в архив Учреждения и (при необходимости) в краевой архив для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport), в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует весь период прохождения моего обучения в Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Паспорт серия _____ № _____ Выдан « ____ » _____ 20__ г.

Полис обязательного медицинского страхования: серия _____ № _____
наименование страховой компании _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Родители (законные представители):

Ф.И.О. отца _____ тел. _____

Ф.И.О. матери _____ тел. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 6
к Положению
о формировании, ведении и хранении
личных дел обучающихся

Утверждаю
Директор
КГБУ ДО «СШ «Жемчужина Алтай»
_____ А.Л. Пудовкин
« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
на 20__ г.

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата рождения	
Вид спорта	
Спортивное звание	
Ф.И.О. тренера-преподавателя	
Лучший результат в 20__ г.	
Планируемый результат в 20__ г.	

ПЛАН УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Месяц проведения	Сроки	Место проведения	Примечание
январь			
февраль			
март			
апрель			
май			
июнь			
июль			
август			
сентябрь			
октябрь			
ноябрь			
декабрь			

Подпись тренера-преподавателя _____

Подпись обучающегося _____

УЧАСТИЕ В СОРЕВНОВАНИЯХ

Наименование соревнования	Январь (дата)	Февраль (дата)	Март (дата)	Апрель (дата)	Май (дата)	Июнь (дата)	Июль (дата)	Август (дата)	Сентябрь (дата)	Октябрь (дата)	Ноябрь (дата)	Декабрь (дата)	Место проведения
План. место:													
Факт. место:													
План. место:													
Факт. место:													
План. место:													
Факт. место:													
План. место:													
Факт. место:													

(ПК- первенство края, СФО – Сибирский Федеральный округ, Ч или ПР – чемпионат или первенство России, КР – кубок России, Ч или ПЕ – чемпионат или первенство Европы, КЕ – кубок Европы, Ч или ПМ – чемпионат или первенство мира, КМ – кубок мира, Э... - этап ..., ВС – всероссийские соревнования, МТ или С – международные турниры или соревнования)

