



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
«КОМПЛЕКСНАЯ ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО
МАСТЕРСТВА»**

(СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ»)

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
25 мая 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ»
№ 109 от 19.10. 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано (далее - Положение) разработано с целью определения порядка действий всех категорий работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства» (далее - КШВСМ), участвующих в оформлении, ведении и хранении личных дел обучающихся.

1.2. Ведение и сохранность личных дел обучающихся в Организации возлагается на инструктора-методиста по виду (видам) спорта и тренеров-преподавателей.

1.3. Личное дело оформляется на каждого обучающегося с момента его зачисления в учреждение и ведется до его выпуска или отчисления.

2. Порядок формирования личных дел обучающихся

2.1. Личные дела обучающихся формируются по учебно-тренировочным группам и хранятся в Организации в отдельной папке тренера-преподавателя по виду спорта / спортивной дисциплине.

2.2. При формировании личных дел спортсменов необходимы следующие обязательные документы:

- Заявление родителей (законных представителей) обучающегося или личное заявление обучающегося достигшего возраста 18 лет о приеме в Организации, в соответствии с Приложением 1, 2 с пометкой медицинского сотрудника КШВСМ;

- Копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении, иные документы, подтверждающие законность пребывания обучающегося на территории РФ.

- Копия документа о регистрации обучающегося по месту жительства;
- Медицинская справка (по установленной форме) об отсутствии у обучающегося медицинских противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта / спортивной дисциплине;
- Фотография обучающегося 3x4;
- Копия медицинского полиса (ОМС);
- Копия документа подтверждающего выполнение (присвоение) спортивного разряда / спортивного звания (приказ), или квалификационная книжка.
- Согласие обучающегося, достигшего возраста 18 лет, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных;
- Документ, подтверждающий стаж занятий видом спорта / спортивной дисциплиной и согласие на переход из другой физкультурно-спортивной организации.

3. Требование к оформлению личных дел

3.1. При оформлении личных дел обучающихся, на каждого тренера-преподавателя Организации заводится папка. В папке также находятся списки обучающихся сформированные по учебным группам, приказы о зачислении обучающихся.

3.2. Запрещается разглашать персональные данные обучающихся, содержащиеся в личном деле.

3.3. Медицинское заключение врача о состоянии здоровья обновляется установленным порядком.

4. Хранение личных дел

4.1. Личные дела занимающихся хранятся в кабинете инструктора-методиста, ответственного за вид спорта. Личные дела всех групп одного тренера находятся соответствующих папках.

4.2. Проверка личных дел, занимающихся осуществляется не реже 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

4.3. Цель и объект контроля – правильность оформления личных дел занимающихся.

5. Выдача и прием личных дел обучающихся

5.1. При выпуске, отчислении или переводе обучающегося из Организации, лицо, ответственное за хранение личных дел, выдает личное дело родителям (законным представителям) обучающегося на руки после предоставления письменного заявления родителей (законных представителей).

5.2. Личное дело вышедшего, отчисленного обучающегося, не выданное по какой-либо причине родителям (законным представителям), храниться в Организации в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2
Директору
СПБ ГБУ ДО СШОР «КШВСМ»
Быкову И.С.

от _____,
проживающего по адресу:

паспорт _____ выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня _____

_____ (полное фамилия, имя, отчество)
в Комплексную школу высшего спортивного мастерства на отделение

_____ (вид спорта, ф.и.о тренера)
Число, месяц, год рождения _____
Место учебы/ работы и адрес _____

Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания) _____

Контактный тел. _____

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством РФ. С учредительными документами КШВСМ ознакомлен (ознакомлена).

Приложения:

1. **Медицинская справка** из городского (районного) врачебно-физкультурного диспансера с заключением о допуске к тренировкам и соревнованиям врача по спортивной медицине этих организаций.
2. **Ксерокопия свидетельства о рождении (паспорта)** – лицевая страница и страница с регистрацией по месту жительства.
3. **Ксерокопия справки о регистрации** по месту жительства (*при отсутствии паспорта*).
4. **Справка из другой физкультурно-спортивной организации** (федерации по виду спорта), подтверждающая стаж занятий конкретным видом спорта, отсутствие возражений этой физкультурно-спортивной организации по переводу спортсмена в КШВСМ (при переходе из другой организации).
5. **Ксерокопия зачетной классификационной книжки** спортсмена (при наличии) или приказа (удостоверения установленного образца), подтверждающих наличие спортивного разряда или звания.

Подпись заявителя

дата