

УТВЕРЖДЕНО

приказом СШ «Электрон»

от «27» апреля 2023 г. N 18-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о личном деле обучающегося

Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует состав и порядок ведения личных дел обучающихся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки в государственном областном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Электрон» (далее – обучающиеся, учреждение).
2. Личное дело ведется на каждого обучающегося.
3. При ведении личных дел обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Изменение состава личных дел обучающихся, сформированных до вступления в силу настоящего Положения, не допускается.
5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на ознакомление с личным делом своего ребенка.

Формирование личного дела

6. Личное дело обучающегося заполняется после издания приказа учреждения о приеме на обучение.
7. Личное дело обучающегося формируется инструктором-методистом.
8. В личное дело обучающегося вкладываются:
 - заявление о приеме на обучение;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у обучающегося противопоказаний для освоения образовательной программы;
 - согласия на обработку персональных данных;
 - заявление о регистрации в системе РФС (ЦП РФС);
 - фото (размером 3x4)заверенный в установленном порядке перевод на русский язык всех представленных для приема на обучение документов (в случае, если документы были представлены на ином языке).

Ведение личного дела

9. Во время обучения в личное дело обучающегося вкладываются: документы в связи с изменением персональных данных обучающегося и (или) родителей (законных представителей); копия паспорта обучающегося после достижения им возраста 14 лет; иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Ответственность за хранение личных дел обучающихся возлагается на инструктора-методиста.

11. Педагогические работники, в случае необходимости, имеют право знакомиться с личным делом обучающегося без выноса его из учреждения.

12. В папку личных дел группы тренером-преподавателем вкладывается список группы по форме:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Отметка о приеме (дата и номер приказа) | Отметка об отчислении в порядке перевода (дата и номер приказа) |
|-------|-------------------------------------|---|---|
| | | | |

При изменении состава группы список обучающихся обновляется.

При приеме на обучение в течение учебного года делается отметка о приеме лица на обучение, указываются дата и номер приказа. При отчислении обучающегося делается отметка об отчислении, указываются дата и номер приказа.

13. При отчислении обучающегося личное дело на руки не выдается.

14. Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», уничтожаются в течение 30 календарных дней с даты прекращения образовательных отношений. Об уничтожении составляется соответствующий акт.

Заключительные положения

15. Законченные делопроизводством личные дела обучающихся формируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом учреждения, сдаются в архив учреждения и хранятся 3 года.

16. При ликвидации учреждения личные дела обучающихся передаются его правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника личные дела обучающихся передаются на хранение в Государственный архив Великого Новгорода.

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Положением, работники учреждения несут ответственность:

дисциплинарную – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.