

СОГЛАСОВАНО

Решение педагогического совета

МБУ ДО СШ «Виктория»

« 12 » января 2026 г.

Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ «Виктория»

Р.Н. Кабасакалян

« 12 » января 2026 г.

Приказ № 8/ОД от 12.01.2026г

Положение

о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел, обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Виктория» муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом (далее - школа), Уставом учреждения, приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся учреждения и определяет порядок действий всех категорий работников, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

3. Настоящее Положение является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников Учреждения.

4. Положение утверждается и вводится в действие приказом. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Личное дело обучающегося является обязательным документом. Которое оформляется тренером-преподавателем на каждого обучающегося с момента поступления в Учреждение и ведется до ее окончания.

2. Порядок оформления личных дел занимающихся при поступлении

2.1. Личные дела обучающихся ведутся ответственным за ведение и оформление личных дел при поступлении в Учреждение.

2.2. В соответствии с правилами приёма в Учреждение по дополнительным общеразвивающим и программам спортивной подготовки для оформления личного дела должны быть представлены следующие документы:

- письменное заявление поступающего, достигшего 18-летнего возраста, или родителей (законных представителей), поступающего несовершеннолетнего. (Приложение № 1);
- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт), и копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- копия СНИЛС;
- медицинская заключение, о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (в количестве 2 штук, формата 3х4);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- личная карточка спортсмена (обучающегося) (Приложение № 3);
- учет соревновательной деятельности (Приложение № 4);
- протокол результата индивидуального отбора (Приложение № 5);

3. Личное дело ведется на протяжении всего срока освоения программы обучающимся.

4. Контроль за состоянием личных дел осуществляется ответственным за оформление и ведение личных дел обучающихся.

3.Порядок ведения личных дел обучающихся

1. Родитель (законный представитель), несет ответственность за достоверность данных, за наличие документов в соответствии со списком, указанным в Положении, за своевременное обновление указанных данных.

2. Ответственный за контроль личных дел проверяет состояние личных дел два раза в год в октябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3. Записи в личном деле обучающегося необходимо вести четко, аккуратно, шариковой или гелиевой ручкой синего цвета или в печатном виде.

4. Общие сведения обучающегося корректируются тренером-преподавателем по мере изменения данных.

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

4. Порядок хранения личных дел

1. Личные дела обучающихся хранятся в течении всего срока обучения, после завершения обучения в течение 5-х лет со дня отчисления обучающегося из школы.

5. Доступ к личным делам обучающихся

5.1. Доступ к личным делам обучающихся имеют:

- администрация;
- инструктор-методист;
- тренер-преподаватель по направлению спортивной подготовки

5.2. Лица, имеющие доступ к личным делам обучающихся несут, ответственность за распространение персональных данных обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

1. Хранятся личные дела в методическом кабинете в строго отведённом месте (сейф). Вынос личных дел за территорию Учреждения запрещен.

2. За утерю личного дела (личных дел) виновный в этом может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА НА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩУЮ ПРОГРАММУ

Директору МБУ ДО СШ «Виктория»

Р.Н. Кабасакальяну

От _____

(ФИО родителя, законного представителя)

зарегистрирован: г. _____

ул. _____, дом № _____, кв. № _____

дом. телефон _____

e-mail: _____

фактический адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в МБУ ДО СШ «Виктория»

для освоения ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ по виду спорта

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____

(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____

(наименование образовательной организации).

проживающего по адресу _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Копия свидетельства о рождении и паспорта, для обучающихся с 14 лет, медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта (справка от спортивного врача), фотографии 3х4 в количестве 2 штук прилагаются, копия СНИЛС поступающего, справка с места учебы, копия паспорта одного из родителей.

С уставом и Правилами приема в МБУ ДО СШ «ВИКТОРИЯ» ознакомлен и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом. Даю согласие на размещение фото - видео и мультимедиа данных с моим участием и моего ребенка на официальном сайте учреждения, согласие на прохождение индивидуального отбора и сдачи контрольных нормативов моим ребенком.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись родителя, законного представителя _____

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Дата

Подпись законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

Директору МБУ ДО СШ «ВИКТОРИЯ»

Р.Н. Кабасакальяну

От _____

(ФИО родителя, законного представителя)

зарегистрирован: г. _____

ул. _____, дом № _____, кв. № _____

дом. телефон _____

e-mail: _____

фактический адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в МБУ ДО СШ «ВИКТОРИЯ»
для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____

(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____

(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу _____

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Копия свидетельства о рождении и паспорта, для обучающихся с 14 лет, медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта (справка от спортивного врача), фотографии 3х4 в количестве 2 штук прилагаются, копия СНИЛС поступающего, справка с места учебы, копия паспорта одного из родителей.

С уставом и Правилами приема в МБУ ДО СШ «ВИКТОРИЯ» ознакомлен и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом. Даю согласие на размещение фото - видео и мультимедиа данных с моим участием и моего ребенка на официальном сайте учреждения, согласие на прохождение индивидуального отбора и сдачи контрольных нормативов моим ребенком.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя, законного представителя _____

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Дата

Подпись законного представителя

**Приложение № 2 к Положению
о порядке формирования, ведения,
хранения и проверки личных дел,
обучающихся МБУ ДО СШ «Виктория»**

Директору МБУ ДО СШ «Виктория»

Р.Н. Кабасакалян

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г. _____

Зарегистрированной (ого) по адресу: _____

телефон _____

СОГЛАСИЕ

Родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся родитель (законный представитель)

(ФИО полностью)

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

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Персональные данные включают в себя:

- персональные данные: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; гражданство, адрес; телефон (домашний, сотовый); СНИЛС; 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, имущественное положение семьи; фото; видео – изображение.

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

Персональные данные могут быть использованы исключительно в следующих целях: обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка (попеченного); обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации; обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации; обеспечения организации учебного тренировочного процесса для ребенка; для формирования личного дела учащегося; обеспечения организации мероприятий (спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия); ведения статистики; размещения фотоизображения на официальном сайте наименование СШ и социальных сетях в рамках образовательного процесса и участия в мероприятиях (спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия); видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте наименование СШ и социальных сетях в рамках образовательного процесса и участия в мероприятиях (спортивные соревнования, и иные массовые мероприятия); видеосъемки в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) обучающихся; размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях обучающихся; работы в региональном модельном центре дополнительного образования детей Краснодарского края «Навигатор дополнительного образования»; размещения в социальных сетях учреждения.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление следующие действия в отношении персональных данных моих и моего ребенка (несовершеннолетнего), ответственным за обработку персональных данных, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования автоматизации обработке, запись на электронные носители, хранение, содержащихся в документах, образующихся в деятельности, согласно Приказа Федерального архивного агентства от 20.12.19г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием срока их хранения».

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

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания и до окончания договора на оказание образовательных услуг и может быть отозвано при представлении Директору наименование СШ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в двух недельный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных несовершеннолетнего.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ВИКТОРИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК
ул. Дзержинского ,126, г. Новороссийск,
Краснодарский край, 353923**

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СПОРТСМЕНА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

Вид спорта _____
Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения (число/месяц/год) _____
Дата зачисления в СШ _____
Домашний адрес _____
ФИО тренера _____

*Место для
фотографии*

Учебный год			
Этап спортивной подготовки (СО, ТЭ, СС, ВСМ)			
Спортивный разряд/звание (номер и дата приказа)			
Количество соревнований в год			
№ приказа о переводе или отчислении, дата приказа			

Учебный год			
Этап спортивной подготовки (СО, ТЭ, СС, ВСМ)			
Спортивный разряд/звание (номер и дата приказа)			
Количество соревнований в год			
№ приказа о переводе или отчислении, дата приказа			

**Приложение № 4 к Положению
о порядке формирования, ведения,
хранения и проверки личных дел,
обучающихся МБУ ДО СШ «Виктория»**

УЧЕТ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФИО СПОРТСМЕНА _____

ДАТА РОЖДЕНИЯ _____

учебный год _____

№ п/п	Наименование соревнования	Вид соревнования (контрольные, отборочные, основные)	дата и место проведения	Результат (количество баллов, место)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

	<i>по плану</i>	<i>фактически</i>
Контрольных соревнований	_____	_____
Отборочных соревнований	_____	_____
Основных соревнований	_____	_____
ВСЕГО:	_____	_____

Выполнение разрядных требований _____

(спортивный разряд/ звание реквизиты приказа)

Член сборной команды Краснодарского края _____

(да/нет) (указать год)

Член сборной команды РФ _____

(да/нет) (указать год)

Тренер-преподаватель _____ / _____

**Протокол индивидуального отбора
поступающего в наименование учреждения**

на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду
спорта

ФИО _____

Упражнение	Единица измерения	Норматив	Результат	Зачет/незачет

Заключение _____

Тренер _____ дата _____

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____