

**муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детско-юношеская спортивная школа «Новосибирск» по футболу»**

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от «01» 12 20 15 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЮСШ
«Новосибирск» по футболу
С. Н. Ефимов
приказ от «15» 01 20 16 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении личных дел обучающихся и спортсменов
МБУДО ДЮСШ «Новосибирск» по футболу**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся и спортсменов МБУДО ДЮСШ «Новосибирск» по футболу (далее - Учреждение) и определяет порядок их ведения всех категорий работников учреждения в работе с вышеназванной документацией.

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

2. Порядок ведения личных дел обучающихся и спортсменов

2.1. Личное дело обучающихся и спортсменов ведется с момента поступления его в Учреждение и до окончания обучения.

2.2. По окончании обучения в Учреждении (или отчисления) личное дело его хранится в архиве в течение трех лет.

2.3. Личные дела обучающихся и спортсменов ведут тренеры-преподаватели. Записи в личном деле ведутся четко, аккуратно.

2.4. В личное дело входят следующие документы:

- письменное заявление поступающего, достигшего 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий футболом;
- карточка обучающегося, спортсмена;
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии 3x4;

- достижения обучающихся за период обучения.

2.5. Общие сведения корректируются инструктором-методистом по мере изменения данных обучающихся и спортсменов.

2.6. Личные дела хранятся в методическом кабинете в строго отведённом месте. Личные дела групп одного тренера-преподавателя находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

2.7. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора по УВР.

2.8. Проверка личных дел обучающихся и спортсменов осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2.9. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся и спортсменов в соответствии с настоящим Положением.

2.10. По итогам проверки инструктор-методист, готовит справку с указанием ФИО тренера-преподавателя и выявленных замечаний.

2.11. При получении замечаний работа тренера-преподавателя ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. Тренер-преподаватель обязан предоставить объяснительную записку о причинах недобросовестного отношения к ведению личных дел обучающихся и спортсменов, своевременности исправлении замечаний.

По итогам справки, за систематические грубые нарушения при работе с личными делами директор Учреждения вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО ДЮСШ

«Новосибирск» по футболу

И. Ю. Морозова Морозова И. Ю.

« 15 » 01 20 16 г.