

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО СДЮШОР
«Фламинго» по легкой атлетике



А.А. Шилкин

2016г.

**Положение о личном деле обучающихся и спортсменов,
проходящих спортивную подготовку**
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска «Специализированная детско-юношеская школа
олимпийского резерва «Фламинго» по легкой атлетике»

Новосибирск
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся и спортсменов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Фламинго» по легкой атлетике» (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.

II. Порядок ведения личных дел обучающихся и спортсменов

2.1. Личное дело обучающегося и спортсменов ведется с момента поступления его в Учреждение и до окончания обучения, прохождения спортивной подготовки.

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

2.3. Личные дела спортсменов и обучающихся ведутся тренерами-преподавателями, инструкторами-методистами. Записи в личном деле ведутся четко и аккуратно.

2.4. В личное дело входят следующие документы:

- письменное заявление
- согласие на обработку персональных данных
- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего
- карточка обучающегося, спортсмена
- 2 фотографии 3х4

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся и спортсменов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Фламинго» по легкой атлетике» (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.

II. Порядок ведения личных дел обучающихся и спортсменов

2.1. Личное дело обучающегося и спортсменов ведется с момента поступления его в Учреждение и до окончания обучения, прохождения спортивной подготовки.

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

2.3. Личные дела спортсменов и обучающихся ведутся тренерами-преподавателями, инструкторами-методистами. Записи в личном деле ведутся четко и аккуратно.

2.4. В личное дело входят следующие документы:

- письменное заявление
- согласие на обработку персональных данных
- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего
- карточка обучающегося, спортсмена
- 2 фотографии 3х4