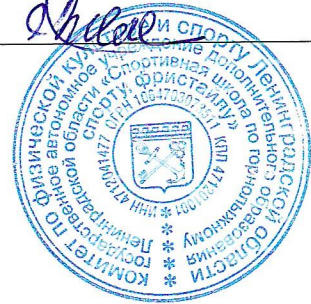


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от 17.11.2025 №109

Директор ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

Беляева А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оформлении, ведении и хранении личных дел обучающихся
государственного автономного учреждения дополнительного
образования Ленинградской области**

«Спортивная школа по горнолыжному спорту, фристайлу»

(ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о оформлении, ведении и хранении личных дел обучающихся государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа по горнолыжному спорту, фристайлу» (далее – Учреждение, положение) разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения.

1.2. Личное дело обучающегося - совокупность информации об обучающемся и периоде его прохождения учебно-спортивной подготовки в Учреждении, содержащаяся на бумажном носителе и оформленная в виде личного дела.

1.3. Ведение и сохранность личных дел обучающихся в Учреждении возлагается на инструкторов-методистов, старшего тренера-преподавателя и тренеров-преподавателей.

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

1.5. Информация в личном деле обучающихся относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2. Порядок формирования личных дел обучающихся

2.1. На каждого зачисленного в Учреждение оформляется личное дело обучающегося в соответствии с действующими правилами приема.

2.2. Личные дела зачисленных для прохождения спортивной подготовки передаются Приемной комиссией в методический отдел для их дальнейшего ведения.

2.3. Ответственность за формирование личного дела возлагается на начальника методического отдела .

2.4. Личные дела обучающихся формируются и хранятся в Учреждении в отдельной папке тренера-преподавателя по горнолыжному спорту и фристайлу.

2.5. При формировании личных дел обучающихся необходимы следующие обязательные документы:

- Договор об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, подписанный директором

Учреждения и совершеннолетним поступающим или одним из родителей (законным представителем) поступающего, с другой стороны.

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

- 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;

- Копия паспорта родителя / опекуна;

- Медицинское заключение (справка) от спортивного врача о допуске к участию в учебно-тренировочных занятиях, физкультурных и спортивных соревнованиях по горнолыжному спорту и фристайлу;

- Две фотографии обучающегося 3х4;

- Копия медицинского полиса (ОМС);

- Справка с места учебы;

- Копию страхового спортивного полиса (горнолыжный спорт, фристайл).

- Согласие обучающегося, достигшего возраста 18 лет, или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных;

3. Требование к оформлению личных дел

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

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

4. Хранение личных дел

4.1. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете методического отдела. Личные дела всех групп одного тренера находятся в соответствующих папках.

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

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

5. Выдача и прием личных дел обучающихся

5.1. При выпуске, отчислении или переводе обучающегося из Учреждения, лицо, ответственное за хранение личных дел, перемещает личное дело в архив.

5.2 Личные дела обучающихся, закончивших спортивную подготовку (или отчисленных из Учреждения) архивируются в алфавитном порядке в течение года, в хронологической последовательности на протяжении срока хранения.

5.3 Выдача личных дел производится инструктором-методистом методического отдела, в случае отсутствия – начальником методического отдела или начальником отдела спортивной подготовки.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ» для занятий горнолыжным спортом, фристайлом на бюджетной основе в группу тренера _____

моего сына (дочь) _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ контактный телефон _____

Адрес проживания _____
(город, улица, дом, квартира)

Школа/ класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

_____ (Ф.И.О матери)

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

_____ (Ф.И.О отца)

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Две фотографии 3х4.
2. Медицинское заключение (справка) от спортивного врача о допуске к участию в учебно-тренировочных занятиях, физкультурных и спортивных соревнованиях по горнолыжному спорту и фристайлу.
3. Копию свидетельства о рождении.
4. Копию СНИЛС.
5. Копию страхового спортивного полиса (горнолыжный спорт, фристайл).
6. Копию полиса ОМС.
7. Копию паспорта родителя/опекуна.
8. Справка с места учебы.

С Уставом, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).
Мне разъяснены гарантии и права моего ребенка.

подпись

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 152.1. ГК РФ я согласен(а) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для проведения и организации тренировочного процесса, а также размещение фото и видео материалов об участии моего ребёнка, в различных спортивных соревнованиях, тренировочных мероприятиях на сайте школы, стендах учреждения, буклетах и т.д.

подпись

Я согласен(а) на участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка.

подпись

_____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Директору ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»
Беляевой А.А.

(ФИО поступающего/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ» для занятий в группе горнолыжный спорт, фристайл на **платной основе** в группу тренера _____

моего сына (дочь) _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ контактный телефон _____

Адрес проживания _____
(город, улица, дом, квартира)

Школа/ класс _____
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

_____ (Ф.И.О матери)
Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

_____ (Ф.И.О отца)
Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Две фотографии 3х4.
2. Медицинское заключение (справка) от спортивного врача о допуске к участию в тренировочных занятиях, физкультурных и спортивных соревнованиях по горнолыжному спорту и фристайлу.
3. Копию свидетельства о рождении.
4. Копию СНИЛС.
5. Копию страхового спортивного полиса (горнолыжный спорт, фристайл).
6. Копию полиса ОМС.
7. Копию паспорта родителя/опекуна.
8. Справка с места учебы.

С Уставом, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).
Мне разъяснены гарантии и права моего ребенка.

подпись

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 152.1. ГК РФ я согласен(а) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для проведения и организации тренировочного процесса, а также размещение фото и видео материалов об участии моего ребёнка, в различных спортивных соревнованиях, тренировочных мероприятиях на сайте школы, стендах учреждения, буклетах и т.д.

подпись

Я согласен(а) на участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка.

подпись

дата

подпись

расшифровка подписи