



Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа № 19 «Детский стадион»
(МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион»)

620012 Екатеринбург, Кировградская, 30 в

(343) 338 37 40

detski_stadion@mail.ru

детскийстадион.екатеринбург.рф

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2/17
от « 02» ноября 2017 г



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ № 19
«Детский стадион»

Т.А.Мелких

Приказ № 144-О
от «02» ноября 2017г

Положение (новая редакция) о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Административным регламентом № 1300 от 25.05.2015 г, Постановления № 546 от 17.03.2016 г, Постановления № 1512 от 29.07.2016 г. с целью регламентации работы с личными делами учащихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион» (далее - ДЮСШ) и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

2. Настоящее Положение утверждается приказом по школе и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников школы.

3. Положение и изменения к нему обсуждаются на Педагогическом совете, и вводятся в действие приказом директора ДЮСШ.

4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок оформления и ведения личных дел

1. Личное дело обучающегося ведется с момента зачисления обучающегося в ДЮСШ и до окончания обучения.

2. По окончании обучения в ДЮСШ (или отчисления) личное дело обучающегося хранится в архиве ДЮСШ в течение трех лет. Ответственный за хранение архива – заместитель директора по УВР.

3. В личное дело входят следующие документы:

- письменное заявление родителя (законного представителя), установленного образца, включающее согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка (или паспорта - 1 и 2 страницы, место жительства);
- копия паспорта родителя (законного представителя) - 1 и 2 страницы, место жительства;
- медицинская справка о допуске в спортивную секции от врача ЛФК или спортивного врача;
- фото -3x4 (необязательно);
- анкета спортсмена (необязательно);
- документ, подтверждающий смену фамилии родителя (законного представителя) - по запросу.

Справки хранятся в медицинском кабинете. Ответственный – Заведующий здравпунктом.

4. Личные дела обучающихся ведут тренеры-преподаватели.

5. Личные дела всех групп обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора по УВР. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке, разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел группы находится список обучающихся на текущий учебный год, в соответствии с комплектованием.

6. Контроль за состоянием личных дел осуществляется курирующим инструктором-методистом.

7. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану проведения комплектования, 2 раза в год (осень, весна). В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

8. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся в соответствии с настоящим приказом.

9. По итогам проверки курирующий инструктор-методист пишет служебную записку на имя заместителя директора по УВР с указанием ФИО тренера-преподавателя и выявленных замечаний.

10. При выявлении 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, своевременности исправления замечаний.

11. По итогам проверок, за систематические нарушения при работе с личными делами директор ДЮСШ вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ДЮСШ № 19
«Детский стадион»

 Н.П.Булыгина

«02» ноября 2017 г



Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа № 19 «Детский стадион»
(МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион»)



620012 Екатеринбург, Кировградский, 30-а



(343) 338-37-49



detskiy_stadion@mail.ru



детскийстадион.екатеринбург.рф

ПРИКАЗ

«02» ноября 2017 г

№ 144-О

«Об утверждении новой редакции Положения о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион»

На основании решения педагогического совета № 2/17 от 02.11.2017 года и в связи с внесением ряда дополнений (изменений) в Положение о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион», принятое 08.09.2016 г.
2. Утвердить новую редакцию Положения о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион», принятое на педагогическом совете 02.11.2017 г.
3. Ознакомить всех заинтересованных лиц с новой редакцией Положения о ведении личных дел обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ № 19 «Детский стадион» .
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ № 19

Мелких Т.А.