Принято на заседании
Педагогического совета
МАУ ДО СШ
Протокол № 1
«28» августа 2026 года.

Птицына Ирина Михайловна

Подписан: Птицына Ирина Михайловна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=г. Приморско-Ахтарск, T=директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА, СНИЛС=00355208100, ИНН=234702330403, E=prim-dusha@mail.ru, G=Ирина Михайловна, SN=Птицына, CN=Птицына Ирина Михайловна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-21 10:27:10
Foxit Reader Версия: 9.7.0

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора МАУ ДО СШ
_____ С.В. Агапитова
«28» августа 2026 года.

Положение
о ведении и проверке личных дел обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы (далее – Учреждение) и определяет порядок действий всех категорий работников учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной базой:
- Федерального Закона № 273- ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минспорта России от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Уставом МАУ ДО СШ

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом по спортивной школе и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников учреждения.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в школу

2.1. Личное дело обучающегося ведётся на протяжении всего обучения в спортивной школе:

2.2. При выбытии обучающегося из Учреждения, личное дело выдаётся родителям (законным представителям).

2.3. Личные дела обучающихся, ведутся тренерами – преподавателями. Записи в личном деле необходимо вести чётко, аккуратно, шариковой или гелиевой ручкой синего или черного цвета, или в печатном виде.

2.4. В личное дело обучающегося заносятся:

- общие сведения об обучающемся (Ф.И.О., фото, дата рождения, домашний адрес, телефон, данные о родителях (Ф.И.О., место работы, телефоны);
- заявление родителей (законных представителей) о приёме в школу;
- заявление родителей (законных представителей) о приёме на дополнительную общеразвивающую программу или дополнительную образовательную программу спортивной подготовки;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии свидетельства о рождении или паспорта;
- медицинская справка;

2.5. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером – преподавателем по мере изменения данных и находятся вместе в одной папке и должны быть

разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел группы находится список обучающихся с указанием фамилии, имени и отчества в алфавитном порядке в печатном виде, дата рождения, ФИО тренера-преподавателя. Список меняется по мере необходимости.

Личные дела обучающихся находятся в спортивной школе.

2.6. Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора и директором учреждения.

2.7. Проверка личных дел, обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2.8. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся.

2.9. По итогам проверки, лицо, осуществляющее проверку, готовит справку с указанием Ф.И.О. тренера – преподавателя, замечаний, выводов и рекомендаций.

2.10. Итоговая справка, предоставляется директору школы.

2.11. По итогам справки, директор вправе издать приказ с указанием санкций за ведение личных дел.

2.13. За систематические грубые нарушения личных дел, обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор.

3. Порядок работы с личными делами учащихся

3.1. Тренер-преподаватель проверяет состояние личных дел ежегодно в сентябре текущего года на наличие необходимых документов.

3.2. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно.

3.3. Заявление заполняется родителями (законными представителями) собственноручно.

3.6. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером-преподавателем по мере изменения данных.