Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга

(ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено и согласовано на заседании тренерского советаПротокол № 13от 31.08.2023 г. |  | УТВЕРЖДЕНО Приказом № - О от 31.08.2023 г.ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПбДиректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Рак |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА**

**Колпинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

**1. Общее положение**

* 1. Настоящее положение разработано (далее - Положение) разработано с целью определения порядка действий всех категорий работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение), участвующих в оформлении, ведении и хранении личных дел спортсменов.
	2. Ведение и сохранность личных дел занимающихся в Учреждении возлагается на инструктора-методиста по виду (видам) спорта и тренеров-преподавателей.
	3. Личное дело оформляется на каждого обучающегося с момента его зачисления в Учреждение и ведется до его выпуска или отчисления.

# 2. Порядок формирования личных дел обучающихся

* 1. Личные дела обучающихся формируются по учебным группам и хранятся в Учреждении в отдельной папке тренера-преподавателя по виду спорта / спортивной дисциплине.
	2. При формировании личных дел спортсменов необходимы следующие документы:
* Заявление родителей (законных представителей) обучающегося или личное заявление обучающегося достигшего возраста 18 лет о приеме в Учреждении, в соответствии с Приложением 1;
* Копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении копия документа о регистрации обучающегося.
* Копия справки об отсутствие у обучающегося медицинских противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта / спортивной дисциплине;
* Фотография спортсмена 3х4;
* Копия медицинского полиса;
* Копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

# 3. Требование к оформлению личных дел

* 1. При оформлении личных дел обучающихся, на каждого тренера- преподавателя Учреждение заводится папка. В папке находятся списки обучающихся сформированные по учебным группам.
	2. Запрещается разглашать персональные данные обучающихся, содержащиеся в личном деле.

# 4. Хранение личных дел

* 1. Личные дела занимающихся хранятся в кабинете инструктора- методиста. Личные дела всех групп одного тренера находятся вместе в одной папке. Список занимающихся меняется по мере необходимости.
	2. Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора по спортивной работе и инструктором-методистом.
	3. Проверка личных дел, занимающихся осуществляется не реже 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.
	4. Цель и объект контроля – правильность оформления личных дел занимающихся.
	5. Личное дело выбывшего, отчисленного обучающегося, храниться в Учреждении не более десяти лет.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| герб СПб 1ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГААДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПИНСКОГОРАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**Государственное бюджетное учреждение** **дополнительного образования** **спортивная школа олимпийского резерва****Колпинского района Санкт-Петербурга**ул. Анисимова, д. 3, литер А, г. Колпино,Санкт-Петербург, 196655Тел./факс (812) 463 71 11, (812) 463 85 38E-mail sdushor.konki@yandex.ruОКПО 02078615 ОГРН 1027808757800ИНН/КПП 7817033447/781701001 | Директору ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб А.А. Раку |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Фамилия, Имя, Отчество родителя или законного представителя) |
| Проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  Прошу принять в спортивную школу олимпийского резерва на отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| моего (мою) сына (дочь). | (вид спорта) |
|  (нужное подчеркнуть) |  |  |
| Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Число, месяц, год рождения | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  |
| Свидетельство о рождении (паспорт)  | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_ |
| Гражданство | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Место учебы школа (детский сад) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Класс (группа)\_\_\_\_\_\_ |
| Домашний адрес (район, улица, № дома, корпус, квартиры, телефона)  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Данные о родителях, законных представителях: |
| (Фамилия, Имя, Отчество) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы, должность, № телефона | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Фамилия, Имя, Отчество) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы, должность, № телефона | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |

**Приложение.**

1**.** Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Копия ОМС ребенка. 3. Справка о медицинском состоянии поступающего.

4. Копия СНИЛС. 5. Справка о принадлежности ребенка к образовательному учреждению.6. Фото

С уставом и другими локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, антидопинговыми правилами по соответствующим виду спорта ознакомлен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка

О существующей возможности получения травм моим ребенком в процессе тренировочных мероприятий, соревнований, предупрежден. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка

**Согласие родителей (опекунов) на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

паспорт серии\_\_\_\_\_\_ № ­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование органа, выдавшего паспорт)*

Являясь родителем (опекуном)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга (ГБУ СШОР Колпинского района СПб), расположенному по адресу: Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Анисимова, д. 3 литер А (далее – Оператор), на обработку (включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование и уничтожение) своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой (попечительством), а именно, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, номера контактных телефонов (домашний, сотовый, служебный), место фактического проживания, место работы, должность, место учебы, СНИЛС, дополнительных сведений, которые сообщены мною в заявлениях. Предоставляемые мной персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях формирования информационной системы и предоставления моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой (попечительством) для передачи в Администрацию Колпинского района Санкт–Петербурга, Государственное бюджетное учреждение «Санкт-Петербургский центр физической культуры и спорта», Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, врачебно-физкультурные диспансеры, медицинские организации, Федерации по видам спорта. Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных органов регламентирующих предоставление отчетных данных. Также я даю согласие Оператору Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (далее - ГИС ЕИАСБУ) (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в ГИС ЕИАСБУ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ. Настоящее согласие действует с момента подписания и до подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОТОГРАФИЙ И ВИДЕО РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

представляю (на безвозмездной основе) полное право использовать фотографии и видео моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

на которых он (она) изображен (а) полностью или фрагментарно, на информационных стендах Учреждения, официальном сайте ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб [www.skatingspb.ru](http://www.skatingspb.ru), в интернете, социальных сетях и средствах массовой информации всероссийского, регионального и городского уровня.

Принципы размещения фотографий и видео моего ребенка в указанных средствах массовой информации не должны противоречить действующему законодательству.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии и видео. Настоящим удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее разрешение.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

Настоящее разрешение действует в течение \_\_\_\_\_\_\_ **бессрочно**\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись расшифровка

**дата**