

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от « 30 » мая 2023 г.
протокол № 8

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ СПОРТСМЕНОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В ЦЕНТРЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНЧЕСКИХ СБОРНЫХ КОМАНД

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке формирования, ведения, хранения личных дел спортсменов, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Центре спортивной подготовки студенческих сборных команд Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью регламентации работы с личными делами обучающихся и определяет порядок действий всех категорий работников Центра, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Личное дело является документом спортсмена-обучающегося, и ведение его обязательно.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ

2.1. Личные дела спортсменов-обучающихся Центра содержат следующие документы:

- заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии 3x4;
- копия паспорта с регистрацией по месту жительства;
- копия Свидетельства регистрации по месту пребывания (при необходимости);
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда, спортивного звания.

В личном деле спортсмена при необходимости хранятся копии:

- СНИЛС;

- Полиса страхования от несчастного случая.

2.2 Личное дело спортсмена-обучающегося ведется на протяжении всего периода обучения в Центре.

2.3. По окончании прохождения обучения в Центре личное дело спортсмена-обучающегося хранится в архиве Центра в течение трех лет.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

3.1. Личные дела спортсменов-обучающихся ведет инструктор-методист. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно шариковой или гелиевой ручкой синего цвета или в печатном виде.

3.2. В личное дело заносятся общие сведения об обучающемся:

ФИО, дата рождения, дата поступления в Центр, учебная группа в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

3.3. Общие сведения о спортсмене-обучающемся корректируются по мере изменения данных.

3.4. По окончании учебно-тренировочного года в личное дело заносятся сведения о выполнении (подтверждении) спортивных разрядов (званий), лучшие результаты участия в соревнованиях, даты прохождения углубленного медицинского осмотра, отметка о переводе на следующий этап (год этапа) обучения/отчислении из Центра (дата, № приказа).

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

4.1. Личные дела спортсменов-обучающихся хранятся в Центре.

4.2. Личные дела должны быть разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел находится список обучающихся в алфавитном порядке. Список меняется по мере необходимости.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его решением Ученого совета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета.