

**Министерство физической культуры и спорта
Свердловской области**
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Училище олимпийского резерва № 1 (колледж)»

Введено в действие приказом
ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»
от «23» 02 2022 г. № 00-00



ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании и хранении личных дел занимающихся, проходящих спортивную подготовку в ГАПОУ СО «Училище олимпийского резерва №1(колледж)»

Екатеринбург
2022 г.

I. Общие положения

- 1.1. Положение о «Порядке формирования, ведения, хранения личных дел занимающихся, проходящих спортивную подготовку разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами занимающихся в ГАОУ СПО СО «Училище олимпийского резерва №1(колледж)» (далее-учреждение) и определяет порядок действий всех категорий сотрудников учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.
- 1.4. Личное дело является документом занимающегося и ведение его обязательно.

II. Порядок оформления личных дел при поступлении

- 2.1. Личные дела спортсменов оформляются инструктором-методистом на основании представленных документов:
 - спортивный паспорт занимающегося
 - заявление на поступление на программу спортивной подготовки по виду спорта
 - копия свидетельства о рождении (паспорт)
 - конкурсная карта поступающего
 - 4 шт фото 3*4
 - документ, подтверждающий наличие спортивного разряда (звания)
 - протокол соревнований, подтверждающий занятое место
 - письмо-ходатайство от федерации по избранному виду спорта
- 2.2. Личное дело спортсмена ведется на протяжении всего периода прохождения спортивной подготовки.
- 2.3. При отчислении спортсмена из учреждения личное дело хранится в архиве организации. (Копия личного дела могут быть выданы на основании письменного заявления спортсмена или законного представителя).

III. Порядок ведения личных дел

- 3.1. Личные дела занимающихся ведут инструкторы-методисты по виду спорта. Личные дела по виду спорта находятся в одной папке, порядок формирования пакетов документов спортсменов определяется «Журналом отделения» по виду спорта на спортивный сезон. (Допускается формирование общей папки документов по списочному составу отделения).
- 3.2. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно шариковой ручкой синего цвета.
- 3.3. Общие сведения корректируются инструктором-методистом (тренером) по мере изменения данных.
- 3.4. Контроль состояния личных дел осуществляется инструктором-методистом, курирующим данный вид спорта.
- 3.3. По окончании тренировочного года в личное дело заносятся: данные о переводе на следующий этап подготовки, выполнение спортивных разрядов (званий), лучший результат за спортивный сезон.