

Принята на педагогическом совете.
Протокол №4
от 04.07.2017.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СДЮСШОР №3

им. В.Н. Тихонова

«04 » июля 2017г.



Положение о ведении личных дел обучающихся МБУДО СДЮСШОР №3 им. В.Н. Тихонова

1. Личное дело обучающихся ведется на всем протяжении обучения (с момента поступления его в учреждение и до окончания обучения).
2. Личное дело имеет следующую структуру: заявление от родителей (или их законных представителей), копия свидетельства о рождении ребенка, медицинская справка о состоянии здоровья.
3. По окончании обучения в учреждении личное дело обучающегося хранится в архиве 2 года.
4. Личные дела обучающихся ведутся тренерами-преподавателями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно.
6. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером-преподавателем по мере изменения данных.
7. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заместителя директора в строго отведенном месте. Личные дела одного отделения находятся вместе в одной папке.
8. Контроль за состоянием личных дел осуществляется методистом и директором учреждения.
9. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутриучрежденческого контроля, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.
10. Цели и объект контроля — правильность оформления личных дел учащихся.