

Положение о личном деле воспитанников.

Личное дело воспитанника МАУ « ФОК «Атлант» в г.Шахунья» позволяет упорядочить данные на воспитанника, занимающегося в спортивной секции учреждения по ряду критериев в определённый момент и на определённой стадии.

Цель:

Учёт и систематизация данных об обучающихся.

Требования к личному делу:

Объективность, системность, корректность, конфиденциальность.

Сроки заполнения личного дела:

Личное дело обучающегося заполняется ежегодно до 1 ноября, корректируется в течение всего учебного года.

Форма личного дела включает:

- Название отделения;
- Ф.И.О тренера-преподавателя;
- № приказов: о зачислении, об отчислении, выпуске и переводе обучающегося с указанием даты и года;
- Ф.И.О обучающегося;
- Дата рождения ребёнка;
- Школа , класс;
- Домашний адрес, телефон;
- Ф.И.О. отца и место работы;
- Ф.И.О. матери и место работы;
- Договор на оказание бесплатных образовательных услуг в сфере спорта;
- Копия паспорта (свидетельства о рождении)
- Сведения о страховке (по мере необходимости, на соревнования);
- Заявление от родителей о принятии в ФОК;
- Справка о состоянии здоровья (ежегодно) (Хранится у медицинского работника)
- Сведения о социальном положении (по желанию)
- Сведения о КДН и ЗП;
- Сведения о присвоении разряда и звания;
- Данные о сдаче контрольных нормативов по ОФП, СФП.

Личное дело заполняется секретарём СП на основании данных, сообщаемых тренерами отделений.

Доступ к личному делу осуществляется на основании запроса, который подаётся начальнику СП и выдаётся тренеру-преподавателю по необходимости.

Принято на тренерском совете
Ноябрь 2015г