

Положение о ведении и проверке личных дел, обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении центре физической культуры и спорта «Жемчужина Югры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся муниципального бюджетного учреждения центра физической культуры и спорта «Жемчужина Югры» (далее - Учреждение) и определяет порядок действий всех категорий работников учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной базой:

- Федерального Закона № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минспорта России от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;

- Приказом Минспорта России от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- Методическими рекомендациями по реализации спортивной подготовки в РФ от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 года № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения центра физической культуры и спорта «Жемчужина Югры»

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом по Учреждению и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников Учреждения.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в Учреждении

2.1. Личное дело обучающегося ведется на протяжении всего обучения в Учреждении:

- при обучении в учебно-тренировочных группах ведется полное личное дело;

- при обучении в группах спортивно-оздоровительных группах первого года обучения на каждого обучающегося хранятся сокращенное личное дело - заявление родителей (законных представителей) установленного образца о поступлении в Учреждение, копия свидетельства о рождении ребенка, учетная карточка учащегося (Приложение 6) и медицинская справка (заключение).

2.2. При выбытии обучающегося из Учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления родителям (законным представителям).

По окончании Учреждения личное дело обучающегося хранится в архиве Учреждения три года.

2.3. Личные дела обучающихся ведутся тренерами – преподавателями (Приложение 1).

Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно, шариковой или гелиевой ручкой синего цвета или в печатном виде.

2.4. В личное дело обучающегося заносятся:

- общие сведения об обучающемся (Ф.И.О., фото, дата рождения, домашний адрес, телефон, данные о родителях (Ф.И.О., место работы, телефоны), дата поступления в Учреждение, место основной учебы, дата окончания учебы):

- копии свидетельства о рождении;

- личная карточка спортсмена с личными достижениями за каждый год и выполнением спортивных разрядов (Приложение 4);

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение (Приложение 3);

- договор об образовании между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося (приложение 6).

2.5. В личном деле обучающегося также хранятся:

- оформленное согласие родителей на обработку персональных данных своих и ребенка (Приложение 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером – преподавателем по мере изменения данных и находятся вместе в одной папке.

В папке личных дел группы находится список обучающихся с указанием фамилии, имени и отчества, дата рождения, адрес проживания и ФИО тренера-преподавателя (Приложение 2). Список меняется по мере необходимости.

2.7. Личные дела обучающихся находятся в Учреждении.

2.8. Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора **по учебно-воспитательной работе** и директором учреждения.

2.9. Проверка личных дел, обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2.10. По итогам проверки, готовится справка с указанием ФИО тренера-преподавателя, замечаний (приложение 8).

2.11. При наличии замечаний тренер-преподаватель обязан предоставить объяснительную о причинах недобросовестного отношения к ведению личных дел обучающихся и приступить к исправлению замечаний. За систематические нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе применить дисциплинарное взыскания (Согласно части второй статьи 21 Трудового кодекса РФ).

3. Порядок работы с личными делами учащихся

3.1. Тренер-преподаватель проверяет состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.2. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно. По окончании каждого года под графой «отметки о переводе на следующий этап подготовки и выпуске из Учреждения» проставляется печать Учреждения, дата и номер приказа о переводе или выпуске.

3.3. Заявление заполняется родителями (законными представителями) собственноручно с указанием анкетных данных, с обязательным медицинским заключением.

3.4. В личное дело обучающегося заносятся: общие сведения об обучающемся (на основании копии свидетельства о рождении), итоговые результаты физического развития, обучающегося за каждый учебный год, заверенные подписью тренера-преподавателя (Приложение 4).

3.5. В папку личных дел тренер-преподаватель вкладывает список группы с указанием фамилии, имени и отчества, даты рождения, домашнего адреса. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер и дата приказа.

3.6. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером-преподавателем по мере изменения данных.

4. Порядок выдачи личных дел, обучающихся при выбытии из Учреждения

4.1. Личное дело учащегося выдается на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

4.2. Выдача личного дела родителям обучающегося производится руководителем или лицом заменяющим его, при наличии приказа «О выбытии». При выдаче личного дела секретарь вносит запись в алфавитной книге о выбытии, а родители или законные представители обучающегося ставят свою подпись в графе «отметка о выдаче личного дела».

Принято на тренерском совете (Протокол от _____ 20__ г. № _____)

Инструкция по ведению личных дел обучающихся

1. Личное дело обучающегося – это документ установленного образца.
2. При зачислении обучающихся в Учреждении в личном деле обозначаются дата и номер приказа.
3. В личном деле обучающегося должны содержаться следующие документы:
 - заявление о приеме в Учреждение на имя руководителя Учреждения;
 - копия свидетельства о рождении ребенка (при достижении 14-летнего возраста копия паспорта);
 - личная карточка спортсмена.
4. Тренер-преподаватель оформляет личную карточку спортсмена на каждого обучающегося.
5. В личной карточке выставляются результаты физического развития по этапам обучения.
6. Заполняется графа «о переводе на следующий этап подготовки и выпуске из Учреждения» (дата и номер приказа) и заверяется печатью Учреждения, участие в соревнованиях.
7. Тренер-преподаватель оформляет учетную карточку обучающегося с обязательным заполнением всех данных об обучающемся.
8. Тренер-преподаватель раскладывает личные дела в алфавитном порядке в соответствии со списком группы и сдает в кабинет руководителя Учреждения.
9. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении в течение 3 лет после окончания.

Приложение 2
к приказу от _____ 20__ г. № _____

СПИСОК ГРУППЫ _____ 20__ - 20__ учебный год

Отделение _____

Тренер-преподаватель _____

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Заместитель директора _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к приказу от _____ 20__ г. № ____
Рег. номер: _____
Директору МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»
К.С.Маматханову
от _____
Дом. адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности (Название программы) начиная с модуля ____ (Далее - Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже, в соответствии с договором-оферты № ____ (с ____ до ____), а также прочими договорами-оферты, предлагаемые мне к заключению, предусматривающими оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставляемыми Вами (при необходимости).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать/законный представитель _____
к. телефон _____

место жительства _____

Отец / законный представитель _____

к. телефон _____

место жительства _____

Сведения об обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования: _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Место жительства обучающегося: _____

Медицинская справка, подтверждающая возможность освоения образовательной программы прилагается

Я ознакомлен с условия договора-оферты № ____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением, учебным планом и программой, правилами зачисления/отчисления обучающихся в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югы» ознакомлен(а).

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку персональных данных. Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению муниципальных услуг.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю письменное согласие на видеонаблюдение, организованное на объектах учреждения с целью обеспечения антитеррористической безопасности детей.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю письменное согласие МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» на использование фото и видео материалов по своему усмотрению. _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю письменное согласие на участие ребенка в соревнованиях и выезд на соревнования, в случае несогласия на выезд и участие моего ребенка в соревнованиях обязуюсь письменно поставить в известность администрацию учреждения не позднее, чем за 2 недели при проведении муниципальных соревнований и 1 месяц при проведении выездных соревнований.

Ответственность за дорогу до места - занятий и обратно беру на себя.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В случае принятия решения об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования): по электронной почте, e-mail: _____
по почте на указанный адрес проживания

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются: копия паспорта/свидетельства о рождении, медицинская справка 2 фотографии 3*4

(подпись принявшего заявление)

(расшифровка)

Муниципальное бюджетное учреждение центр физической культуры и спорта
«Жемчужина Югры»

Личная карточка обучающегося

Фото

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Телефон _____
Домашний адрес _____

Свидетельство о
рождении/паспорт/ _____
(№, кем выдано, когда)

Дата зачисления в Учреждение _____ № приказа _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Контактные телефоны _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Контактные телефоны _____

Выполнение спортивных разрядов

Разряд	Дата присвоения	Основание
3 юношеский		
2 юношеский		
1 юношеский		
3 разряд		
2 разряд		
1 разряд		
КМС		
МС		

Зачислен в группу: _____

Тренер-преподаватель _____

№ приказа _____ Результат (вступительных, промежуточных, итоговых)
испытаний _____

Переведен в группу: _____

Тренер-преподаватель _____

№ приказа _____ Результат (вступительных, промежуточных, итоговых)
испытаний _____

Переведен в группу: _____
Тренер-преподаватель _____

Приложение 5
к приказу от _____ 20__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я ниже подписавшаяся(ийся), _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающая (ий) по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному автономному учреждению «Спортивная школа олимпийского резерва «Сибиряк» (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных совершеннолетнего (несовершеннолетнего) обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Согласно перечню с целью организации образования и воспитания ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении/паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- полис медицинского страхования;
- пенсионное страховое свидетельство, ИНН;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для воспитания в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, предоставляющих повышенную опасность для здоровья и т. п.);
- разрешение на медицинское вмешательство во время участия в спортивных соревнованиях, спортивно-оздоровительных лагерях и учебно-тренировочных сборах;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет пять лет. Настоящие согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует на момент обучения ребенка в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» и родителей (законных представителей) обучающегося.

Я подтверждаю, что мне известно о праве 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.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупреждена (предупрежден) (нужное подчеркнуть).

Подпись: _____ Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г
Ф.И.О. _____

Приложение к заявлению

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки: Для формирования базы автоматизированной информационно - аналитической системы управления образовательным учреждением

Данные ребенка:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____

Адрес места жительства _____

Свидетельство о рождении (паспорт) № _____ дата выдачи _____

Пенсионное страховое свидетельство № _____ дата выдачи _____

ИНН _____

Полис медицинского страхования: номер _____ дата выдачи _____
компания _____

Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);

Принадлежность к льготным категориям: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети – инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Данные родителей (законных представителей):

ОТЕЦ: Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Паспортные данные _____

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон дом. _____ сот. _____

МАТЬ: Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Паспортные данные _____

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон дом. _____ сот. _____

Опекун (попечитель): Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Паспортные данные _____

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон дом. _____ сот. _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования баз данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. С положением Федерального Закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ « О персональных данных» ознакомлен (а).

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи / Дата заполнения

ДОГОВОР о сотрудничестве № _____
МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» и родителей (законных представителей)
обучающихся

г. Нефтеюганск «___» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное учреждение центр физической культуры и спорта
«Жемчужина Югры», именуемое в дальнейшем МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», в лице
директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,
и _____ именуемые в дальнейшем родители
(законные представители)
обучающегося: _____ г.р.,
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

1.1. Учреждение обязана:

1.1.1. Создать благоприятные условия для физического, интеллектуального, нравственного, эмоционального развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей. Гарантировать защиту прав и свобод личности обучающихся, согласно Конвенции о правах ребенка;

1.1.2. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы;

1.1.3. Гарантировать освоение знаний в рамках образовательной программы при добросовестном отношении обучающегося к занятиям;

1.1.4. Предоставить родителям (законным представителям) обучающегося возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-тренировочного процесса, итогами спортивной подготовки обучающегося.

1.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

1.2.1. Обеспечивать посещение занятий обучающегося, согласно учебному расписанию;

1.2.2. Нести ответственность за обеспечение обучающегося необходимыми средствами для успешного учебно-тренировочного процесса, в том числе приобретение спортивной формы, спортивного костюма, обуви и т.д.;

1.2.3. Заблаговременно уведомлять тренера-преподавателя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на учебно-тренировочном занятии.

1.2.4. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» по вине обучающегося;

1.2.5. Посещать родительские собрания по мере их созыва.

1.3. Обучающийся обязан:

1.3.1. Исправно посещать занятия в соответствии с утвержденным расписанием МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;

1.3.2. Вежливо относиться ко всем работникам МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», обучающимся и их родителям (законным представителям);

1.3.3. Сочетать занятия спортом с успешной учебой в общеобразовательном учреждении; полностью выполнять требования настоящего Договора, Устава МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», иных нормативно-правовых актов МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», распоряжения директора и педагогических работников;

1.3.4. Достоинно представлять МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» на спортивных соревнованиях различного уровня, заботиться о чести МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» и ее авторитете, пропагандировать занятия физической культурой;

1.3.5. Заботиться о своих морально-волевых качествах, изучать основы гигиены и санитарии, овладевать знаниями о физической культуре и спорте, об олимпийском и международном спортивном движении, о становлении и развитии выбранного вида спорта в России и за рубежом;

1.3.6. Своевременно проходить медицинский осмотр (не реже двух раз в год) во Врачебно-физкультурном диспансере;

1.3.7. Разрешать медицинское вмешательство во время проведения занятий, участия в спортивных соревнованиях, спортивно-оздоровительных лагерях и учебно-тренировочных сборах.

1.3.8. Иметь страховку от несчастного случая во время проведения занятий, при участии в спортивных соревнованиях;

1.3.9. Не сквернословить, не курить, не употреблять алкогольные и наркотические средства;

1.3.10. Соблюдать нормы и правила техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях;

1.3.11. Бережно относиться к инвентарю и имуществу МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры».

2. ПРАВА СТОРОН.

2.1. МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» имеет право:

2.1.1. Разрабатывать и утверждать программу развития МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»; выбирать содержание, формы и методы учебно-тренировочной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы, методическую литературу;

2.1.2. Устанавливать в соответствии с Уставом МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» режим работы (расписание занятий и т.д.);

2.1.3. Поощрять обучающегося в виде безвозмездной передачи обучающемуся сувенирной продукции и (или) почетных грамот, и (или) денежного вознаграждения, в соответствии с Уставом и соответствующими локальными актами МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;

2.1.4. В соответствии с Уставом переводить обучающихся в группу следующего года или следующего уровня обучения решением Педагогического совета МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» с учетом сдачи контрольно-переводных нормативов;

2.1.5. Отчислять обучающихся из МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» по решению Педагогического совета, которое оформляется приказом директора МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»:

- за систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- за грубые нарушения дисциплины и порядка в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;
- за совершение поступка, позорящего честь МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», либо направленного против интересов МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;

- за нанесение материального ущерба имуществу МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;

- по состоянию здоровья.

2.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

2.2.1. Защищать законные права и интересы обучающегося;

2.2.2. Оказывать посильную помощь в организации и обеспечении образовательного процесса МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»;

2.2.3. Участвовать в управлении МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры» в соответствии с ее Уставом;

2.2.4. На добровольную оплату расходов для участия в соревнованиях различного уровня своего ребенка.

2.3. Обучающийся имеет право:

2.3.1. На уважение его человеческого достоинства;

2.3.2. На свободное посещение мероприятий, не предусмотренных утвержденным учебным планом;

2.3.3. На свободу совести, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

2.3.4. На получение информации по вопросам, касающимся обучения;

2.3.5. На поощрение в виде безвозмездного получения обучающимся сувенирной продукции и (или) почетных грамот, и (или) денежного вознаграждения.

2.3.6. На обжалование (непосредственно или через родителей (законных представителей) действий и решений директора и педагогических работников МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры», нарушающих его законные права и интересы.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего времени обучения обучающегося в МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»».

3.2. Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в личном деле обучающегося, второй - у родителей (законных представителей) обучающегося.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Муниципальное бюджетное учреждение
центр физической культуры и спорта
«Жемчужина Югры»

Адрес: РФ, 628309, ХМАО-Югра, г.
Нефтеюганск, 2 А микрорайон, стр.4

Тел.

ИНН/КПП

ОГРН

ОКПО

р/с

Родители (законные представители)
обучающегося

Ф.И.О. _____

паспортные данные _____
выдан _____

адрес _____

Конт.тел.: _____

_____ К.С.Маматханов Подпись _____ / _____

СПРАВКА О ПРОВЕРКЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБУ ЦФКиС «Жемчужина Югры»
на 20____ - 20____ учебный год.

_____ 20__ г

Цель _____

Тренер-преподаватель	Группа	Наличие алфавитного списка группы	Порядок личных дел в папке в соответствии со списком	Общие сведения обучающихся учетная карточка	Сведения о зачислении в школу, учётная карточка	Наличие сведений о спортивных достижениях	Наличие фотографии	Отметка об итогах года (результаты и запись о переводе, дата, пр иказ)	Сведения обследования физ.развития (ОФП и СФП, заключение	Заполнение графы «участие в соревнованиях»	Заявление родителей, анкетные данные	Медицинское заключение в заявлении	Свидетельство о рождении (копия), копия паспорта	Копия медицинского полиса	Мед. справка на текущего года	%	Баллы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ВЫВОД
