

Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее – Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие), перевод, отчисление и восстановление обучающихся в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее – Учреждение).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Учреждение, объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

2.3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или)

двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

2.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.5. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.6. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждение) размещает следующую информацию и документы в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам, в соответствующем году;

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при наличии программ по адаптивной физической культуре и спорту);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам (далее – заявление).

2.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам.

2.9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.11. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) поступающих.

2.12. Форма заявления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам (Приложение).

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Учреждений.

2.13. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, дополнительной общеразвивающей программы на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства (при необходимости);
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки²;

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701).

² Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, приложения № 3 к Порядку организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

2.15. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.12., 2.13. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы используемой Учреждением, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. Подача заявлений на обучение в электронном виде осуществляется с использованием государственной информационной системы «Спорт» (далее - ГИС Спорт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения и по адресу: isport.sakhalin.gov.ru путем заполнения электронного заявления, а также на бумажном носителе непосредственно в Учреждении.

Прием заявлений через ГИС Спорт осуществляется круглосуточно.

Рассмотрение заявлений через ГИС Спорт осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

Все заявления, в том числе поданные на бумажном носителе регистрируются в системе ГИС Спорт, выбранной для ведения электронного учета обучающихся в Учреждении.

На каждую выбранную услугу (работу) регистрируется отдельное заявление. Каждому заявлению присваивается индивидуальный номер.

Рассмотрение электронного заявления, поданного с использованием ГИС Спорт, осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента его подачи. Заявителю направляется уведомление о рассмотрении заявления в Учреждении, а также дополнительная информация в личный кабинет.

Проверить актуальный статус заявления заявитель, может введя уникальный номер заявления в форму на сайте Учреждения.

Заявление в электронном виде через ГИС Спорт может быть отклонено по следующим основаниям:

- некорректное заполнение заявления;
- подача заявления неуполномоченным лицом;
- непредставление сведений, необходимых для предоставления услуги

порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н.

на момент приема заявления;

- отсутствие свободных мест (вакансий) в группе по спортивной подготовке по избранному виду спорта;
- несоответствие Поступающего установленным критериям приема на спортивную подготовку по виду спорта (возраст, пол).

2.17. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.18. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

После зачисления Поступающих в Учреждение, информация (Ф.И.О., номер сертификата дополнительного образования) о зачисленных на прохождение спортивной подготовки в возрасте от 5 до 18 лет вносится работниками Учреждения в систему персонифицированного учета детей (АИС ПФДО).

2.19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

2.20. Минимальный и максимальный возраст для зачисления Поступающих на этапы (периоды) подготовки устанавливается в соответствии с дополнительными образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, дополнительным общеразвивающим программам по видам спорта.

2.21. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие вакантных мест для приема Поступающих;
- неудовлетворительные результаты индивидуального отбора;
- неявка Поступающего в установленное время для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;
- медицинские противопоказания у поступающего для прохождения подготовки по избранному виду спорта;

- неполные или не достоверные данные указанные в заявлении, а также приложенных к нему документов, в соответствии с п. 2.13. настоящего Порядка;

- несоответствие минимального и максимального возраста, объявленного для зачисления в группы по видам спорта.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

3.1. В целях организации приема в Учреждение и проведения индивидуального отбора Поступающих создается Приемная комиссия Учреждения (далее – «Комиссия»).

Учреждение самостоятельно устанавливает конкретные сроки проведения индивидуального отбора Поступающих, утверждаемые приказом директора Учреждения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.2. Права и обязанности членов Комиссии:

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет прием документов и регистрацию Поступающих;
- уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Приемной комиссией для зачисления в Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.3. Порядок проведения заседаний Комиссии:

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов;

На заседании Комиссии секретарь Комиссии кратко представляет информацию по каждому Поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и

специальной физической подготовке;

По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование рекомендацию о зачислении поступающего в Учреждение;

Решение по каждому Поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос Председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Индивидуальный отбор осуществляется путем массового просмотра и тестирования Поступающих на основе выполнения ими нормативных требований по общей физической подготовке и специальной физической подготовке, установленных программами спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

3.5. При проведении индивидуального отбора Поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения председателя Комиссии.

3.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

3.9. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4. ПРАВИЛА ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

4.1. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

4.2. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения, поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.5. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих

проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.6. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся может быть переведен на следующий этап (следующий период этапа спортивной подготовки – далее – «Период этапа») спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями обучающегося;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, дополнительной общеразвивающей программой;
- положительные результаты контрольно-переводных нормативов, проводимых в конце текущего года (спортивного сезона);
- положительные результаты выступлений на соревнованиях различного уровня;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

5.2. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап (период этапа) подготовки производится решением Тренерско-преподавательского совета Учреждения.

Обучающиеся не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводятся, но могут, по решению Тренерско-преподавательского совета:

- повторно пройти спортивную подготовку на данном этапе;
- перевестись на предыдущий этап спортивной подготовки;
- перевестись на спортивно-оздоровительный этап дополнительной общеразвивающей программы по видам спорта.

5.3. В отдельных случаях, обучающиеся, не прошедшие последовательно этапы спортивной подготовки, по решению Тренерского совета Учреждения могут быть досрочно зачислены в тренировочные группы и в группы спортивного совершенствования при выполнении ими условий:

- выполнения контрольных нормативов по ОФП, СФП, ТТП;
- соответствие уровню спортивной квалификации (наличие/выполнение спортивного разряда, спортивного звания);
- отсутствие медицинских противопоказаний.

Отдельные обучающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут переводиться раньше срока по рекомендации Тренерско-преподавательского совета при персональном решении врача.

Перевод обучающихся, с одного этапа спортивной подготовки на другой осуществляется приказом директора Учреждения.

5.4. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, от тренера-преподавателя к тренеру-преподавателю внутри Учреждения осуществляется на основании заявления тренера-преподавателя или личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению Тренерско-преподавательского совета Учреждения.

5.5. Переход обучающегося в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При переходе обучающегося из одного учреждения в другое помимо документов, указанных в п. 2.12. настоящего Порядка, необходимо предоставить выписку из приказа Учреждения, в котором ранее проходил подготовку учащийся, о завершении предыдущего года обучения, зачетную классификационную книжку спортсмена.

5.6. Обучающиеся успешно проходившие обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта и показавшие способности в области физической культуры и спорта могут быть переведены на прохождение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, при условии выполнения требований федерального стандарта спортивной подготовки соответствующего вида спорта.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающийся, может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Учреждения (в соответствии с п. 6.2. настоящего Порядка);
- в связи с окончанием прохождения обучения в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, дополнительной общеразвивающей программой.

6.2. Основаниями для отчисления по инициативе Учреждения являются:

- невыполнение лицом, проходящим спортивную подготовку требований программ спортивной подготовки, выявленное по итогам сдачи контрольно-переводных нормативов, за исключением случаев, когда Тренерско-преподавательским советом Учреждения принято решение о предоставлении обучающемуся возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, перевестись на предыдущий этап спортивной подготовки, перевестись на спортивно-оздоровительный этап дополнительной общеразвивающей программы по видам спорта;
- грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- пропуск более 30% учебно-тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин (уважительными причинами пропуска занятий являются документально подтвержденные болезни и травмы, выезды в отпуск совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отчисления лица, проходящего спортивную подготовку работники отдела спортивной подготовки Учреждения информируют родителей (законных представителей) по телефону, указанному в заявлении о приеме. В случае, если установить связь по телефону не представляется возможным, Учреждение отправляет родителям письменное уведомление по адресу, указанному в заявлении о приеме.

6.3. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки либо в течение текущего спортивного сезона.

6.4. Не допускается отчисление лица, проходящего спортивную подготовку во время болезни, травме если об этом было достоверно известно тренеру-преподавателю и (или) администрации Учреждения и при наличии документального подтверждения заболевания.

6.5. Решение об отчислении лица, проходящего спортивную подготовку, принимается на основании представления тренера-преподавателя и решением Тренерско-преподавательским советом Учреждения.

6.6. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Восстановление обучающегося, проходившего ранее обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании результатов сдачи нормативов для зачисления, а также выполнения требований к возрасту и квалификации обучающихся на определенном этапе спортивной подготовки, при наличии вакантных мест.

7.2. Восстановление обучающегося может осуществляться в течение года с дня отчисления обучающегося.

7.3. Восстановление обучающегося оформляется приказом Учреждения о зачислении поступающего. Решение о зачислении принимает Тренерско-преподавательский совет.

Приложение
к Порядку

Директору
ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»

от _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» *для прохождения спортивной подготовки по виду спорта* _____

_____ моего/мою сына/дочь:
(нужное подчеркнуть)

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Число, месяц, год рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении / паспорт
(нужное подчеркнуть)

Серия: _____ Номер: _____ Дата выдачи: « _____ » _____ г.

Домашний адрес (район, улица, № дома, корпуса, квартиры): _____

Место учебы: школы / детский сад, № _____, класс (группа): _____
(нужное подчеркнуть)

Номер сертификата дополнительного образования _____

Родители:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы, должность, телефон: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Место работы, должность, телефон: _____

Ознакомлены с:

- уставом ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»;
- порядком приёма, перевода, отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»;
- условиями работы приемной и апелляционной комиссий;
- количеством бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки, а также количеством вакантных мест для приема Поступающих;
- сроками приема документов, сроками проведения индивидуального отбора, сроками зачисления Поступающих в соответствующем году;

- формами отбора Поступающих и его содержание по каждой программе спортивной подготовки;
- требованиями, предъявляемые к возрасту, физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям Поступающих;
- системой оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора Поступающих;
- с порядком выдачи, возврата спортивной экипировки и инвентаря ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»;
- правилами подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора Поступающих.

мать _____ отец _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись Подпись

Согласны с участием поступающего в процедуру индивидуального отбора:

мать _____ отец _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 Подпись Подпись

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» на обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и иных предоставленных мною документах, а именно: фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи данного документа и выдавшем его органе, место и дата рождения, адрес проживания.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя услуг; дата рождения (число, месяц, год); пол; данные свидетельства о рождении или паспорта; данные медицинского страхового полиса; данные об адресе регистрации и адресе проживания; данные медицинских документов, подтверждающие отсутствие у поступающего (проходящего спортивную подготовку) противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки; результаты индивидуального отбора поступающих; номер контактного телефона; адрес электронной почты; место работы; результаты спортивных соревнований, конкурсов; данные об имеющихся наградах, разрядах; сведения о премиях, стипендиях; фотографии; данные сертификата дополнительного образования; социальный статус получателя услуг; данные СНИЛС; данные ИНН; данные единой (социальной) карты сахалинца; банковские реквизиты.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, размещение в государственной информационной системе «Спорт», размещение в АИС ПФДО, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (для детей младше 14 лет – свидетельство о рождении; для детей, достигших 14 лет – паспорт).
2. Медицинская справка о допуске к занятиям избранным видом спорта, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для занятий избранным видом спорта. На медицинской справке должны быть проставлены печать врача, печать лечебно-профилактического учреждения, угловой штамп (если справка оформлена не на бланке лечебно-профилактического учреждения), указаны дата выдачи справки, срок ее действия, дата прохождения электрокардиографического исследования и его результат
3. Фотография 3х4 (4 шт.).