

ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ЛИЦ, ПРОХОДЯЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «КРИСТАЛЛ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приёма, перевода, отчисления лиц в Областное государственное автономное учреждение «Спортивная школа «Кристалл» (далее – «Порядок») регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства для прохождения спортивной подготовки (далее – «программы спортивной подготовки») в соответствии с утвержденным государственным заданием, на основании результатов индивидуального отбора лиц, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки (далее – «Поступающие»).

1.2. При приеме Поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Для проведения индивидуального отбора Поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора Поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом Учреждения.

1.5. В состав комиссий входят: Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии, члены комиссии в количестве трёх человек.

Состав приемной комиссии формируется из числа тренерского состава, медицинских и других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

В состав апелляционной комиссии входят: Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии, члены комиссии в количестве трёх человек.

Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором Учреждения.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерского состава, медицинских и других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

1.6. При организации приема Поступающих председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных

представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей Поступающих.

1.7. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними Поступающих и их законных представителей:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема Поступающих;
- сроки приема документов необходимых для зачисления;
- сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к возрасту, физическим (двигательным) способностям и к психологическим качествам 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора Поступающих;
- сроки зачисления Поступающих в Учреждение.

1.8. Учреждение предоставляет Поступающим, их родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с документами, перечисленными в п.1.7. настоящего Порядка при личном обращении в Учреждение.

1.9. Количество лиц, проходящих спортивную подготовку на бюджетной основе определяется Министерством спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

1.10. Учреждение вправе осуществлять прием Поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг по спортивной подготовке на платной основе.

1.11. Сведения о порядке оказания платных услуг по спортивной подготовке, в том числе информация о стоимости услуг по каждой программе спортивной подготовки, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними Поступающих и их законных представителей.

1.12. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта спортивной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом Поступающих.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Организация приема и зачисления Поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

2.2. Подача заявлений на предоставление услуг (работ) осуществляется в электронном виде с использованием информационной системы «Спорт» (далее - ИС Спорт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: sport.aqua-sakh.ru путем заполнения электронного заявления, а также на бумажном носителе непосредственно в Учреждение.

Прием заявлений через ИС Спорт осуществляется круглосуточно.

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

Все заявления, в том числе поданные на бумажном носителе регистрируются в системе ИС Спорт, выбранной для ведения электронного учета лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении.

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

Рассмотрение электронного заявления, поданного с использованием ИС 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 ИС Спорт может быть отклонено по следующим основаниям:

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

Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению установленного образца (Приложение № 1) Поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) Поступающих предоставленному в Учреждение до прохождения индивидуального отбора.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

2.3. К заявлению Поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей поступающих) Поступающих о приеме

в Учреждение прилагается:

- копия свидетельства о рождении или копия паспорта Поступающего (для достигших 14-летнего возраста);

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий выбранным 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).

- фотографии поступающего в формате 3x4 в количестве 4 шт.;

- договор о страховании от несчастных случаев, жизни и здоровья (на усмотрение родителей либо законных представителей поступающего).

2.4. На каждого Поступающего заводится личная карточка, в которой хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные карточки Поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

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

Зачисление в Учреждение осуществляется в группы, комплектующиеся по видам спорта (дисциплинам) и этапам (периодам) подготовки.

2.6. Минимальный и максимальный возраст для зачисления Поступающих на этапы (периоды) подготовки устанавливается в соответствии с программами спортивной подготовки по видам спорта.

2.7. Решение о зачислении Поступающего в Учреждение выносится Приемной комиссией Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

2.8. 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;

- несоответствие минимального и максимального возраста 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 в соответствующем году, утверждаемые приказом директора Учреждения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.2. Права и обязанности членов Комиссии:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. Члены Комиссии:

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

3.3. Индивидуальный отбор Поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, для освоения программы спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

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.

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

3.5. 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.

3.6. Учреждением предусматривается проведение дополнительного приема для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора.

3.7. Порядок проведения заседаний Комиссии:

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

3.7.2. 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;

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

3.7.4. 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.

3.7.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Родители (законные представители) Поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и(или) результатам проведения индивидуального отбора в Апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители Поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции Секретарь Приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.2. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении Поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии Председателя комиссии. При равном числе голосов Председатель

апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приемную комиссию.

4.4. 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.

4.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора Поступающих не допускается.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Зачисление Поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

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).

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора Поступающих, Министерство спорта, туризма и молодежной политики Сахалинской области (далее – «Учредитель») может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием Поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. При отчислении лиц, проходящих спортивную подготовку в группы возможен добор в течение года с обязательным выполнением требований программы спортивной подготовки по общефизической подготовке (далее – «ОФП»), специальной физической подготовке (далее – «СФП») или технико-тактической подготовке (далее – «ТТП») в избранном виде спорта.

Сроки проведения добора, приема документов и индивидуального отбора устанавливаются Учреждением.

5.4. О начале приема документов для дополнительного индивидуального отбора Учреждение извещает путем размещения соответствующего объявления на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Сроки проведения дополнительного индивидуального отбора устанавливаются приказом директора Учреждения.

К заявлению о приеме прилагаются документы, указанные в п. 2.3. Порядка.

Дополнительный индивидуальный отбор проводится в соответствии с разделом 3 и 4 настоящего Порядка.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ЭТАПЫ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

6.1. Прием контрольно-переводных нормативов является неотъемлемой частью программ спортивной подготовки, так как позволяет оценить реальную результативность тренировочной деятельности спортсменов.

Целью проведения контрольно-переводных нормативов является определение уровня развития общих и специальных физических и технических качеств спортсменов, необходимых для занятий конкретным видом спорта на последующем этапе спортивной подготовки.

Задачи:

- выявление степени форсированности практических умений и навыков спортсменов в избранном виде спорта;
- анализ полноты реализации программы спортивной подготовки по виду спорта;
- определение уровня физической и технической подготовленности спортсмена, динамика роста их результатов;
- определение соотношения прогнозируемых и реальных результатов тренировочной деятельности;
- выявление причин, препятствующих полноценной реализации программ спортивной подготовки;
- внесение необходимых коррективов в содержание и методику тренировочного процесса.

6.2. Лица, проходящие спортивную подготовку могут быть переведены в группу с меньшей тренировочной нагрузкой в соответствии со своей текущей спортивной формой, физическим состоянием, результатами контрольно-переводных нормативов по представлению тренера, решением тренерского совета отделения по виду спорта.

6.3. Прием контрольно-переводных нормативов проводится один раз в году, по окончании соревновательного периода (спортивного сезона).

Сроки приема: ежегодно в мае месяце.

6.4. Критерии оценки уровня развития физических качеств и технических навыков определяются на основании требований программы спортивной подготовки по виду спорта, основанным на федеральных стандартах спортивной подготовки в соответствии с этапом подготовки.

6.5. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть переведено на следующий этап (следующий период этапа спортивной подготовки – далее – «Период этапа») спортивной подготовки при соблюдении следующих

требований:

- выполнение контрольно-переводных нормативов ОФП и СФП, проводимых ежегодно в мае;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями лица, проходящего спортивную подготовку;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях различного уровня;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

6.6. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап (период этапа) подготовки производится решением Тренерского совета отделения по виду спорта Учреждения (далее – Тренерский совет), действующего в соответствии с «Положением о тренерском совете отделений по видам спорта ОГАУ «СШ «Кристалл».

Лица, проходящие спортивную подготовку и не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводятся, но могут, по решению Тренерского совета, повторно пройти спортивную подготовку на данном этапе.

6.7. В отдельных случаях, лица, не прошедшие последовательно этапы спортивной подготовки и не отвечающие требованиям установленного возраста, 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 подготовки (наличие/выполнение спортивного разряда, спортивного звания);
- отсутствие медицинских противопоказаний.

Отдельные лица, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года спортивной подготовки, могут переводиться раньше срока по рекомендации Тренерского совета при персональном решении врача.

Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки осуществляется приказом директора Учреждения.

6.8. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, от тренера к тренеру внутри Учреждения осуществляется в начале текущего года в период с 1 августа по 31 августа, за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению Тренерского совета Учреждения.

6.9. Переход лица, проходящего спортивную подготовку в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учредителя.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

7.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть отчислено из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения (в соответствии с п. 7.2. настоящего Порядка);

7.2. 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 Тренерским советом Учреждения принято решение о предоставлении лицу, проходящему спортивную подготовку возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе;
- 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 20% 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));
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

7.5. Решение об отчислении лица, проходящего спортивную подготовку, принимается Тренерским советом или отделом спортивной подготовки Учреждения на основании проверки журналов учета тренировочных занятий.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Поступающий (законный представитель несовершеннолетнего Поступающего) вправе сообщить о нарушении настоящего Порядка в Учреждение по телефонам, почтовому адресу, адресам электронной почты в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец заявления о
приеме в Учреждение

Директору
ОГАУ «Спортивная школа «Кристалл»

от _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ОГАУ «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): _____

Домашний телефон: +7 (_____) _____
(код города и телефон)

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 «СШ «Кристалл»;
- порядком приёма, перевода, отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку в ОГАУ «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 «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 процедуре 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 «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, внесение в информационную систему «Спорт», 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 3x4 (4 шт.).
4. Договор о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев (копия) **(рекомендуется)**.

