

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
Зерноградского района

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол от 17.04.23 № 1
Секретарь тренерско-преподавательского
совета


Дзюба Т.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В
МБУ ДО «СШ» Зерноградского района**

г. Зерноград
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами:

- ст. 3-5, 24, 34.1, 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- ст. ст.26,28,30,44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального стандарта спортивной подготовки по видам спорта: легкая атлетика, вольная борьба, художественная гимнастика, футбол, эстетическая гимнастика,
- Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ростовской областью или муниципальными образованиями Ростовской области и осуществляющими спортивную подготовку, утвержденным Постановлением Правительства Ростовской области № 903 от 29.12.2014.
- Устава МБУ ДО «СШ» Зерноградского района.

1.2. Настоящий порядок приема лиц в МБУ ДО «СШ» Зерноградского района (далее – Учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, а также лиц без гражданства в учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее – поступающие).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

2.2. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

2.3. Для проведения индивидуального отбора учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

2.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-педагогического состава, других специалистов, в том числе медицинских работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.5. При приеме поступающих руководитель учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних

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

2.6. 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, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава физкультурно-спортивной организации;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательных программ;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в учреждении образовательной программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в учреждение.

2.7. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по образовательным программам.

2.8. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения.

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

3.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее – заявление о приеме) и по результатам индивидуального отбора.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения (приложение №1,2):

- наименование программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом физкультурно-спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

К заявлению прилагается согласие и на обработку персональных поступающего (приложения №1,2).

3.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего; справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки; фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном физкультурно-спортивной организацией).

3.5. Индивидуальный отбор занимающихся осуществляется ежегодно не позднее 15 февраля текущего года.

3.6. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

недостоверность представляемых сведений; медицинские противопоказания для освоения соответствующей программы спортивной подготовки; несоответствие поступающего требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта для зачисления на этап спортивной подготовки.

3.7. Результаты индивидуального отбора размещаются на официальном сайте учреждение в течение двух рабочих дней со дня его завершения.

IV. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

4.1. Совершеннолетние, поступающие в учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих, вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня

принятия решения.

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

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

V. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ

5.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом руководителя на основании решения приемной или апелляционной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием.

5.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Директору МБУ ДО «СШ»
Зерноградского района
К.С.Яковенко

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

контактный тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас принять моего сына (дочь) _____,
на отделение _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения _____, ученик (ученица) школы № _____
_____ класса _____

свидетельство о рождении (паспорт) _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____

_____ место работы (контактный телефон)

Отец (Ф.И.О.) _____

_____ место работы (контактный телефон)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУ ДО «СШ» Зерноградского района, расположенному по адресу: Ростовская область, г.Зерноград, ул.Советская 20а, на обработку, хранение и использование моих персональных данных исключительно в целях подготовки документации и передачи в рамках межотраслевого взаимодействия документации, содержащей персональные данные, в государственные учреждения (Межрайонная ИФНС №17 по Ростовской области, ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в Зерноградском районе, филиал №12 ГУ Ростовское региональное отделение Фонда специального страхования РФ и прочие), а также для передачи третьей стороне моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Перечень предоставляемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон;
- адрес проживания;
- паспортные данные;
- ИНН;
- место работы.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением и Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. С уставом учреждения, с правилами приема спортсменов, расписанием занятий, регламентом предоставления услуг ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20 __ г.

ИНФОРМИРОВАНИЕ
родителя (законного представителя).

Я отец/мать (опекун, попечитель) _____

Даю согласие на занятия видом спорта _____
моему сыну/дочери _____
в МБУ ДО «СШ» Зерноградского района.

Я предупрежден, что избранный вид спорта является травмоопасным, и, несмотря на меры предосторожности, принимаемые администрацией учреждения, тренерско-педагогическим составом, медицинским работником учреждения, а также судейским составом и обслуживающим персоналом соревнований, не исключается возможность причинения ребенку неосторожных и случайных травмирующих воздействий в процессе тренировочных занятий, участия в физкультурных, спортивных и культурно-массовых мероприятиях. Я также, предупрежден и понимаю, что тренировки и соревнования связаны с риском, в том числе получения травм, увечий в результате наступления непредумышленных обстоятельств, независимых от соблюдения всех правил безопасности и инструкций которых получил мой ребенок.

Решение о занятиях моего ребенка видом спорта _____
принято осознанно, с учетом потенциальной опасности травмирования.

Дата

Подпись

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрирован(а) по адресу _____

паспорт № _____ дата выдачи _____, название выдавшего органа _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О.),

(реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)

на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ даю свое согласие МБУ ДО «СШ» Зерноградского района (юридический адрес: 347740, Ростовская область, г.Зерноград, ул. Советская, д. 20 А) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных (в т.ч.: Ф.И.О., пол, место работы; адрес места регистрации и проживания, паспортные данные, номер телефона, иные сведения, которые с учетом специфики процесса спортивной подготовки и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть при поступлении и (или) в период освоения дополнительной образовательной программ спортивной подготовки несовершеннолетними детьми), а также моего ребенка (в т.ч.: Ф.И.О., дата рождения (число, месяц, год); данные свидетельства о рождении или паспорта; данные медицинского страхового полиса; данные об адресе регистрации и адресе проживания; данные медицинских документов, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки; результаты индивидуального отбора поступающих; результаты аттестаций; биометрические данные, иные сведения о спортсмене, которые с учетом специфики процесса спортивной подготовки, контингента спортсменов и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть при поступлении или в период освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки), размещение персональных данных (в т.ч. биометрических данных) на официальном сайте МБУ ДО «СШ» Зерноградского района, баннерах в целях осуществления действий по организации процесса освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе тренировочного и соревновательного процессов.

Обработка персональных данных включает в себя любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Подпись субъекта персональных данных _____
подпись Ф.И.О

.« ____ » _____ г.