

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «30» 05 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета обучающихся  
Протокол № 1 от 26.05. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом № 05.01-38  
от «02» 06 2023 г.  
Директор МБУ ДО «СШ №1»  
В.Н. Васильев

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей  
Протокол № 2 от 26.05. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА**  
на обучение в МБУ ДО «СШ №1»  
по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки – (далее - Программы), в том числе на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые способности в области физической культуры и спорта для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;
- приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении Порядка приема обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Уставом МБУ ДО «СШ №1».

1.3. МБУ ДО «СШ №1», реализующая Программы (далее - Учреждение), объявляет прием граждан на обучение по Программам при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

## **2. Порядок приема на обучение по Программам**

2.1. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора. Индивидуальный отбор проводится в целях:

- выявления лиц, наиболее подготовленных для освоения дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта (стартовый уровень);
- выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

2.3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения (приложение 1).

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.

2.5. Составы и регламенты работы данных комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2.6. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

2.7. Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ.

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

2.9. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии.

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

2.11. Приемная и апелляционные комиссии формируются не позднее, чем за два месяца до начала приема поступающих из числа тренеров-преподавателей и иных специалистов в области физической культуры и спорта. В составы комиссий могут привлекаться психологи, медицинские работники и другие специалисты, участвующие в реализации Программ.

Члены приемной и апелляционной комиссий могут не состоять в трудовых, гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

2.12. При организации приема поступающих директор 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 поступающих.

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

2.14. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки), а также количество вакантных мест, для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой Программе;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- о) образец заявления о приеме на обучение по Программам (далее - заявление) (приложение 2,3);
- п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой Программе.

2.15. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

### **3. Организация приема поступающих**

3.1. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по Программам.

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

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

3.5. Прием в Учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько организаций.

3.6. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- а) наименование Программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в соответствии с Частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701).

3.7. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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.

3.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- г) фотография поступающего и размере 3x4.

3.9. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.6,3.7,3.8. Положения, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) 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 Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.10. 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.

3.11. Факт приема документов поступающего фиксируется в Журнале (приложение 4) и выдается расписка в получении документов (приложение 5).

3.12. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

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

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

#### **4. Организация индивидуального отбора поступающих**

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

4.3. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей Программы.

4.4. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения директора Учреждения.

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

4.6. 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.

4.7. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства РФ в области персональных данных.

4.8. Учреждение предусматривает 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.

#### **5. Подача и рассмотрение апелляции**

5.1. 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.

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

## **6. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц**

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

6.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

6.4. 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 Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета Учреждения.

## **Порядок и организация проведения приемной кампании**

### **Организация проведения консультаций и индивидуального отбора**

Перед процедурой индивидуального отбора для поступающих проводится консультация по содержанию программы индивидуального отбора, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения и т.п.

Расписание консультаций и индивидуального отбора утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих (помещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения) не позднее чем за 10 дней до начала.

В расписании индивидуального отбора указывается:

- форма проведения (тестирование по ОФП, тестирование по СФП, собеседование и т.д.);
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место тестирования, собеседования и т.д.;
- дата, время и место объявления результатов индивидуального отбора.

В расписании тестирования фамилии председателей и членов приемной комиссии не указываются.

Индивидуальный отбор проводится в специально подготовленном месте, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи тестирования.

Консультации поступающих с членами приемной комиссии во время проведения тестирования допускаются только в части формулировки контрольного задания.

Оценка за каждое контрольное упражнение ставится цифрой и прописью в соответствии с принятой Учреждением системой баллов и удостоверяется подписями двух членов приемной комиссии.

Ведомость индивидуального отбора после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

Учреждение должно объявлять результаты индивидуального отбора в форме списка, включающего всех сдававших тестирование, для обеспечения возможности поступающему ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи.

Поступающие, опоздавшие на процедуру индивидуального отбора, допускаются к сдаче тестирования только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

Поступающие, не явившиеся на индивидуальный отбор по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения индивидуального отбора.

Поступающие, не явившиеся на индивидуальный отбор без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения индивидуального отбора, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

Поступающие, забравшие документы по собственному желанию после окончания индивидуального отбора до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

Повторная сдача индивидуального отбора при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

**Образец заявления для несовершеннолетнего поступающего**

Директору МБУ ДО «СШ №1»

В.Н.Васильеву

\_\_\_\_\_ Ф.И.

О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять/перевести в МБУ ДО «СШ №1» моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р., для прохождения обучения по программе

(*нужное подчеркнуть*)

1)дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта

2)дополнительной образовательной программе спортивной подготовки

по виду спорта \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О РЕБЕНКЕ:**

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место учебы: \_\_\_\_\_ класс

Номер СНИЛС: \_\_\_\_\_

Адрес проживания поступающего (город, улица, дом, квартира):

\_\_\_\_\_

Телефон поступающего: \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ):**

Мать (Ф.И.О. полностью): \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О. полностью): \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, СанПИН, правилами приема, перевода, отчисления, правилами внутреннего распорядка, положением об охране здоровья обучающихся, антидопинговыми правилами, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, права и обязанности обучающихся, с приказом Комитета образования и науки Курской области о предоставлении лицензии №1/1 - 1279 от 29.07.2016 **ознакомлен(а)**, а также даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Мне известно, что для зачисления моего ребенка в МБУ ДО «СШ №1» необходимо предоставить медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребенка с допуском к учебно-тренировочным занятиям.

Мне так же разъяснено, что в дальнейшем для допуска к учебно-тренировочным занятиям и перевода на следующий год/этап спортивной подготовки обучающиеся МБУ ДО «СШ №1» проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в отделении спортивной медицины ОБУЗ

"КОМКБ" и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное и (или) дополнительное медицинское страхование.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

даю согласие на участие моего ребенка в соревнованиях, его диспансеризацию, ознакомление врачом с ее результатами и дополнительные осмотры моего ребенка, а также на оказание моему ребенку срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Я доверяю своему ребёнку приходить на занятия и уходить после их окончания самостоятельно – да / нет (нужное подчеркнуть)

На занятия ребёнка будут приводить и забирать после их окончания: Ф.И.О, степень родства \_\_\_\_\_

*К заявлению прилагаются:*

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для избранного вида спорта;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или копия паспорта (при наличии);
- копия паспорта одного из родителей;
- фото поступающего 3 x 4 см;
- согласие на обработку персональных данных

Социальный статус поступающего (для предоставления льгот, ведения базы данных и т.п.):

Неполная семья (один отец, одна мать) \_\_\_\_\_

Опекунство (Ф.И.О. опекуна) \_\_\_\_\_

Многодетная семья (сколько детей в семье) \_\_\_\_\_

Малообеспеченная семья (состоит на учёте в управлении соцзащиты населения) – подчеркнуть.

Поступающий состоит на учёте (указать, где состоит на учёте) \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

обучающегося и его родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

мать, отец (подчеркнуть), другое- \_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_

своей волей и в своем интересе даю МБУ ДО «СШ №1» (юридический адрес: 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева 2) далее «Учреждение», согласие на обработку: 1. Моих персональных данных: ФИО; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения ребенка в Учреждении.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой): ФИО; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения в Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного ресурса - сайта учреждения официальной группы в «ВКонтакте»; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, в том числе L-sport и навигатор дополнительного образования Курской области.

Даю согласие на передачу персональных данных: в архив Учреждения и (при необходимости) для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport, Навигатор дополнительного образования Курской области), в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Я разрешаю на безвозмездной основе публиковать фото и видеоматериалы моего сына/дочери, на которых он(она) изображен(а), с участием моего ребенка в спортивных и спортивно-массовых мероприятиях, во время проведения учебно-тренировочного процесса, на официальном сайте Учреждения, на других сайтах, сообществах ВКонтакте, в иных средствах массовой информации.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). Данное согласие действует весь период прохождения обучения моего ребенка в Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**Образец заявления для совершеннолетнего поступающего**

Директору МБУ ДО «СШ №1»

В.Н.Васильеву

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять/перевести в МБУ ДО «СШ №1» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, для прохождения обучения по **программе**,  
(нужное подчеркнуть)

1)дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта

2)дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по

по виду спорта \_\_\_\_\_

обучающийся (аяся) образовательного учреждения \_\_\_\_\_, класса/  
группы \_\_\_\_\_

Паспорт поступающего: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

Номер телефона поступающего \_\_\_\_\_

Адрес проживания по (прописке): \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, СанПИН, правилами приема, перевода, отчисления, правилами внутреннего распорядка, положением об охране здоровья обучающихся, антидопинговыми правилами, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, права и обязанности обучающихся, с приказом Комитета образования и науки Курской области о предоставлении лицензии №1/1 - 1279 от 29.07.2016 **ознакомлен(а)**, а также даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Мне известно, что для зачисления в МБУ ДО «СШ №1» необходимо представить медицинский документ установленной формы с допуском к учебно-тренировочным занятиям (**справка прилагается**).

Мне так же разъяснено, что в дальнейшем для допуска к учебно-тренировочным занятиям и перевода на следующий этап спортивной подготовки обучающиеся МБУ ДО «СШ №1» проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в в отделении спортивной медицины ОБУЗ "КОМКБ" и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное и (или) дополнительное медицинское страхование.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

даю согласие на участие в соревнованиях, диспансеризацию, ознакомление врачом с ее результатами и дополнительные осмотры, а так же на оказание срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

*К заявлению прилагаются:*

- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для избранного вида спорта;
- копия паспорта;
- фото поступающего 3 х 4 см;
- согласие на обработку персональных данных

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю МБУ ДО «СШ №1» (юридический адрес: 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева 2 (далее - Учреждение)) согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких родственниках; место регистрации и место фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о рождении, паспортные данные; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе обучения в Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного ресурса - сайта учреждения официальной группы в «ВКонтакте»; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, в том числе L-sport, навигатор дополнительного образования Курской области.

Даю согласие на передачу персональных данных: в архив Учреждения и (при необходимости) для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport, Навигатор дополнительного образования Курской области), в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Даю согласие, что моё выступление и интервью со мной может быть записано и показано в средствах массовой информации, а также записано и показано в целях рекламы без ограничений по времени и формату и без компенсации в отношении этих материалов.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка)

## Журнал приема заявлений

№ п/п	ФИО (поступающего)	Адрес места жительства	ФИО родителей (законных представителей), контактный телефон	Дата приема заявления и документов	Сведения о зачислении в учреждение (возврате документов)

**Расписка  
в получении предоставленных документов**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МБУ ДО «СШ №1» получила от \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (Место рождения: Республика, Край,

Область, Район, Город и т.д.)

Паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Следующие документы, представленные для прохождения процедуры индивидуального отбора в спортивную школу:

1. Заявление
2. Документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
3. Фотографии поступающего (в количестве \_\_\_\_ штук, формат 3×4 см).

Иные документы:

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_