

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТ
на заседании педагогического
совета ГБУ ДО СПОР
Петродворцового района
Санкт-Петербурга, протокол № 3
от «29» февраля 2024 г.



Введено в действие Приказом

от 29 февраля 2024 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема обучающихся в государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва
Петродворцового района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию приема (далее - лица, поступающие в Учреждение, обучающиеся, обучающиеся) в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Минспорта России «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации» от 30.10.2015 г. № 999; Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта; приказом Минспорта России "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки" от 27.01.2023 № 57, локальными нормативными документами Учреждения

1.3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Программы) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме граждан на обучение по Программам требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программам определяется контрольными цифрами государственного задания на оказание государственных услуг (работ), устанавливаемыми учредителем.

1.6. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на платной основе по согласованию с учредителем.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой Программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и сайте Учреждения в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

1.7. Прием в Учреждение на этапы спортивной подготовки (далее – Прием) осуществляется в соответствии с требованиями, определенными федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (далее – федеральные стандарты).

1.8. При осуществлении спортивной подготовки в Учреждении могут устанавливаться следующие этапы спортивной подготовки:

- этап начальной подготовки (НП);
- учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) (УТ (СС));
- этап совершенствования спортивного мастерства (ССМ);
- этап высшего спортивного мастерства (ВСМ).

Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем официальном сайте и на своем информационном стенде размещает следующую информацию и документы в целях ознакомления с ними поступающих и их 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 Программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;

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;

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 Программам (далее – заявление);

порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой Программе;

настоящее Положение.

1.9. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с Приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Правила приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, определяются Учреждением.

2.2. Организация приема и зачисление поступающих в Учреждение осуществляется в течение всего учебно-тренировочного года при наличии вакантных мест.

2.3. Поступающие могут быть зачислены на любой этап спортивной подготовки по решению приемной комиссии, при условии выполнения требований пункта 2.8 Настоящего Положения, с учетом возрастных особенностей поступающего, результатов вступительных нормативов, принципов разумности и целесообразности формирования групп начальной подготовки согласно плану комплектования, утвержденного локальным актом Учреждения.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) поступающего или по заявлению самого поступающего (при достижении им 14-летнего возраста) в соответствии с приложением.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата и место рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего поступающего;

реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, законного представителя (в том числе, когда и кем выдан документ);

номера телефонов поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

адрес места жительства, места пребывания поступающего;

почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего и (или) законного представителя);

наименование Программы, на которую планируется зачисление.

2.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законного

представителя несовершеннолетнего поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Учреждения и его локальными актами, регламентирующими организацию и правила поступления в Учреждение, а также согласие поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего на участие в процедуре отбора и обработку его персональных данных.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении, в том числе предоставляется справка о регистрации по месту жительства (месту пребывания) поступающего (в случае если документ, удостоверяющий личность не отражает сведения о месте жительства поступающего);

б) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки в соответствии с требованиями, предъявляемыми приказом Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н;

г) фотографии поступающего (формат 3x4) в количестве 4 шт.;

При приёме в Учреждение в порядке перехода из другой спортивной организации помимо вышеперечисленных документов необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

- справку из спортивной организации с указанием в ней отделения, текущего этапа (периода этапа) спортивной подготовки;

- зачётную классификационную книжку обучающегося, либо справку о наличии действующего спортивного разряда (при наличии);

- выписку из приказа об отчислении из спортивной организации или заверенную копию приказа.

2.7. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.8. Приём обучающегося из другой спортивной организации возможен при наличии вакантных мест в Учреждении. Прием осуществляется на основании заявления обучающегося (при достижении им 14-летнего возраста) или его законного представителя. Спортсмен не может быть зачислен в Учреждение на более высокий этап (период этапа) подготовки, в соответствии с которым он проходил подготовку в другой спортивной организации на момент перевода в Учреждение.

Включение (зачисление) в Учреждение занимающихся (спортсменов) в списочный состав групп ССМ, ВСМ и занимающихся (спортсменов) старше 18 лет возможно после решения Комиссии Учреждения и утверждения списочного состава на основании приказа директора.

В случае наличия норм, устанавливающих ограничения перехода (условия перехода) отдельных категорий обучающихся в другие учреждения, осуществляющие спортивную подготовку или иные физкультурно-спортивные организации, утвержденные общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта, при приеме поступающих на этапы спортивной подготовки учитываются указанные нормы.

2.9. Приём заявлений для поступления в Учреждение осуществляется;

2.9.1. При подаче заявления лично, в соответствии с графиком работы Учреждения;

2.9.2. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные оригиналы

документов, делает электронные скан-образы оригиналов документов, проставляет отметку о заверении копии, после чего оригиналы документов возвращает поступающему или его законному представителю.

2.9.3. При подаче документов онлайн через сайт, Заявитель прикрепляет требуемые документы самостоятельно, после чего лицо, осуществляющее приём документов, обрабатывает их, распечатывает.

2.10. Конкурсный отбор поступающих в Учреждение проводит приёмная комиссия.

2.11. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все копии представленных при приеме документов. Личное дело хранится весь период пребывания обучающегося в Учреждении до момента его отчисления.

2.13. Тренеры, поступающие, законные представители несовершеннолетних обучающихся уведомляются о предоставлении полного перечня заявлений и документов, указанных в п. 2.6 Положения в срок не позднее 25 числа календарного месяца, предшествующего зачислению.

В случае предоставлении неполного перечня заявлений и документов, указанных в п. 2.6 Положения в срок не позднее 25 числа календарного месяца, предшествующего зачислению, зачисление не осуществляется с 01 числа месяца следующего за месяцем предоставления перечня заявлений и документов, указанных в п. 2.6 Положения

2.14. В случае непредставления какого-либо документа, предусмотренного настоящим Положением, или представления документа, содержащего сведения, не соответствующие действительности, при отзыве поданных документов документы возвращаются поступающему или его родителям (законным представителям), при этом поступающий в Учреждение выбывает из отбора, его зачисление не производится.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА, ФОРМЫ И КРИТЕРИИ ОТБОРА

3.1. Прием осуществляется на основании результатов индивидуального отбора с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программ способности в области физической культуры и спорта (далее - Отбор).

3.2. Для проведения Отбора проводится тестирование, предварительные просмотры физических способностей, двигательных умений и навыков поступающих, анкетирование.

3.3. Кандидаты на зачисление, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта, сдают нормативы по общей физической подготовке и специальной физической подготовке, результаты которого фиксируются в протоколе приемной комиссии.

3.4. В целях организации приёма в Учреждение и проведения вступительных нормативов создается приёмная комиссия в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, членов приемной комиссии и секретаря.

3.5. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по спортивной работе Учреждения. Членами приемной комиссии могут назначаться следующие сотрудники: заведующий отделением, заместитель директора по учебной(воспитательной) работе, инструкторы-методисты, тренеры.

Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;

дает поручения членам приемной комиссии;

утверждает результаты вступительных нормативов и отбора.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

3.7. Секретарь обеспечивает организационную и техническую работу приемной комиссии, в том числе:

- размещение информации о проведении Приема на сайте Учреждения;
- оформление совместно с членами приемной комиссии результатов сдачи вступительных нормативов;
- размещение результатов сдачи вступительных нормативов и информации о лицах, прошедших Отбор, на сайте Учреждения;
- выполняет иные поручения председателя комиссии.

3.8. Члены приемной комиссии:

- участвуют в работе приемной комиссии;
- подписывают результаты вступительных нормативов;
- выполняют иные поручения председателя (заместителя председателя) приемной комиссии.

3.9. Результаты 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 Отбора.

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

3.10. 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.

3.11. При нарушении поступающим во время отбора правил приема лиц в физкультурно-спортивные организации, антидопинговых правил, нравственных и этических норм уполномоченное должностное лицо Учреждения вправе удалить его с места проведения отбора с составлением акта об удалении.

3.12. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

4. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.

4.1. Несовершеннолетние, поступающие в Учреждение и (или) их законные представители вправе подать письменную апелляцию о предполагаемом нарушении при осуществлении приема, в том числе проведении отбора и (или) несогласии с результатами отбора в апелляционную комиссию не позднее трех рабочих дней после объявления результатов рассмотрения заявления о приеме.

Регламент деятельности и состав апелляционной комиссии утверждается локальным актом Учреждения.

4.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов апелляционной комиссии и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа наиболее квалифицированных специалистов, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной

комиссии, но не менее трех человек.

Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии, и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии Учреждения, 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, протоколы отбора и иные необходимые для рассмотрения документы.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения приема, перевода, восстановления и (или) правильность оценивания результатов.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения рассмотрения заявления, в том числе проведение тестирования в отношении поступающего или об оставлении решения приемной комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании.

4.4. Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

4.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного испытания не допускается.

Приложение
Утверждено приказом
ГБУ ДО СШОР
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
от _____ 2024 года № __

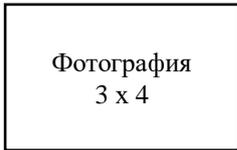
Директору ГБУ ДО СШОР
Петродворцового района
Санкт-Петербурга

Т.М. Козак

от _____

Фамилия, Имя, Отчество родителя/законного представителя
проживающего _____

контактный телефон _____



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ГБУ ДО СШОР Петродворцового района Санкт-Петербурга
на отделение по виду спорта _____, дополнительная

общеобразовательная программа спортивной подготовки

моего(мою) сына(дочь) фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Гражданство _____

Место учебы школа (детский сад) № _____ класс (группа) _____

Домашний адрес (район, улица, № дома, корпуса, квартиры, телефона)

Мать (Фамилия, Имя, Отчество) _____

Место работы, должность, контактный телефон

Отец (Фамилия, Имя, Отчество) _____

Место работы, должность, контактный телефон _____

С Уставом, нормативными правовыми актами учреждения и общероссийскими
антидопинговыми правилами ознакомлен(а). ознакомлен.

*Подписи родителей/законных представителей: мать _____ отец _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ года

Приложение.

- Копия свидетельства о рождении (паспорт) поступающего в учреждение.
- медицинскую справку о допуске по виду спорта.
- Фотографию поступающего 3x4

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)/моих, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

ФИО; пол; дата рождения;

медицинские сведения, необходимые для проведения тренировочного процесса;

номер телефона и адрес электронной почты;

достижения ребенка: сведения о спортивных результатах; этап спортивной подготовки, спортивный разряд, спортивное звание;

а также моих персональных данных, а именно:

ФИО.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;

обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и города Санкт-Петербург;

обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации;

обеспечения организации тренировочного процесса для ребенка, в том числе актуализация спортивных результатов;

обеспечения организации участия в тренировочных мероприятиях, спортивных мероприятиях, физкультурных мероприятиях, и иных знаковых мероприятиях;

организация работы по персонифицированному учету по программам спортивной подготовки;

ведения статистики;

размещения приказа о зачислении;

передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества оказания услуг - независимых диагностик, мониторинговых исследований, присвоения спортивных разрядов и спортивных званий, участия в спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях;

контроля за посещением тренировочных занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка/моих, в том числе на передачу персональных данных ребенка)/моих третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе передачи персональных данных следующим организациям:

- Министерству просвещения Российской Федерации;
- Министерству спорта Российской Федерации;
- Комитету по образованию Санкт-Петербурга;
- Комитету по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка персональных данных моего ребенка/моих для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона "О персональных данных" Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Согласен на использование изображений ребенка/моих, связанных с деятельностью Организации (тренировочные занятия, спортивные мероприятия (соревнования), тренировочные мероприятия, прием контрольно-переводных нормативов), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах исполнительных органов государственной власти, в социальных сетях, печатных изданиях.

«_____» _____ 20 _____ г.

(подпись)

* В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» даю согласие на фото и видео съемку, обработку персональных данных моего ребёнка любым не запрещенным законом способом в целях, связанных с деятельностью государственного учреждения. С уставом, правилами приема и отчисления, правилами организации тренировочных занятий, правилами внутреннего распорядка ГБУ СШОР Петродворцового района Санкт-Петербурга и иными локальными актами ознакомлен (а) и согласен (а). Подтверждаю, что мой ребенок не занимается в других ГБУ спортивных школах. Даю свое согласие на участие поступающего в тестировании для зачисления в СШОР.