



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Спортивная школа олимпийского резерва № 11 «Зенит-Волгоград» г. Волгограда

Принято
решением педагогического
совета МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-
Волгоград»
Протокол от « 17 » 03 2023 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»
от 21 марта 2023 г. № 46-ор
Директор МБУ СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»
А.В. Неретин /А.В. Неретин /

ПОРЯДОК

приема на обучение

по дополнительным образовательным программам в
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Спортивную школу олимпийского резерва № 11
«Зенит-Волгоград» г. Волгограда

I. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивную школу олимпийского резерва № 11 «Зенит-Волгоград» г. Волгограда (далее – Учреждение) разработан в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ (в ред. от 25.12.2012) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта футбол;
- Законом Волгоградской области от 10.07.2007 № 1495-ОД «О физической культуре и спорте в Волгоградской области»;
- Частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (ред. от 02.07.2021);
- Уставом МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует:

- прием физических лиц в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по виду спорта футбол на этапы спортивной подготовки;
- порядок создания приемной комиссии;
- порядок подачи апелляции.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения, установленные Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ (в ред. от 29.06.2015) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»:

- **образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

- **спортивная подготовка** - тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании государственного задания на оказание услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с программами спортивной подготовки;

- **дополнительная образовательная программа спортивной подготовки** - программа поэтапного обучения физических лиц по виду спорта (спортивным дисциплинам), определяющая основные направления и условия спортивной подготовки на каждом ее этапе, разработанная и реализуемая организацией, осуществляющей дополнительное образование, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;

- **федеральные стандарты спортивной подготовки** - совокупность минимальных требований к спортивной подготовке по видам спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных и национальных видов спорта), обязательных для организаций, осуществляющих спортивную подготовку;

- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

При осуществлении дополнительного образования по программам спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- 1) этап начальной подготовки (далее - НП);
- 2) тренировочный этап (этап спортивной специализации) (далее - УТ(СС));
- 3) этап совершенствования спортивного мастерства (далее - ССМ);
- 4) этап высшего спортивного мастерства (далее - ВСМ).

Содержание спортивной подготовки на указанных этапах определяется программой спортивной подготовки, разработанной и реализуемой Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.4. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, определяются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки и программами спортивной подготовки по футболу.

1.5. Прием в Учреждение в группы на этапы спортивной подготовки осуществляется:

- в группы на этап начальной подготовки - на основании результатов индивидуального отбора поступающих, желающих заниматься спортом, при успешном выполнении нормативов общей физической подготовки для зачисления на этап начальной подготовки, установленных федеральными стандартами спортивной подготовки и программой спортивной подготовки по футболу;

- в группы на учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) - на основании индивидуального отбора одаренных и способных спортсменов, выполнивших нормативы по общей и специальной физической подготовке;

- в группы на этап совершенствования спортивного мастерства - на основании индивидуального отбора спортсменов, выполнивших требования по спортивной подготовке не ниже норматива Второй спортивный разряд;

- в группы на этап высшего спортивного мастерства - на основании индивидуального отбора спортсменов, выполнивших требования по спортивной подготовке не ниже Первый спортивный разряд.

1.6. Порядок проведения индивидуального отбора определяется и утверждается приказом директора Учреждения.

1.7. В целях максимального информирования поступающих в Учреждение на своем информационном стенде и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте размещает:

- копию Устава МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»;

- копию дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по футболу;

- требования, предъявляемые к поступающим, в том числе к уровню общей физической и специальной физической подготовки, двигательным умениям, а также к психологическим особенностям поступающих;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

- сведения о сроках приема документов для поступления, графики проведения индивидуального отбора и сроки зачисления в Учреждение.

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение может осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке на платной основе.

II. Порядок создания и работы приемной комиссии Учреждения

2.1. В целях организации приема в Учреждение и проведения индивидуального отбора поступающих создается Приемная комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия формируется в количестве не менее пяти и не более девяти человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Учреждения. В состав комиссии входят тренеры, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении

процесса спортивной подготовки. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Права и обязанности членов Комиссии:

2.4.1. 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.

2.4.2. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении и их законных представителей о правилах приема, о требованиях к наличию необходимых документов и правилах их оформления;
- принимает и регистрирует заявления поступающих и иные документы;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на информационных стендах и официальном сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Комиссией для зачисления в Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.4.3. Члены Комиссии:

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

2.5. Порядок проведения заседаний Комиссии:

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

2.5.2. 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.

2.5.3. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Учреждение.

2.5.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

2.5.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

III. Организация приема обучающихся для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (далее - заявление о приеме).

3.2. Прием заявлений осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения посредством личного обращения в приемную комиссию.

При наличии свободных мест прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, может осуществляться в течение текущего тренировочного года секретарем руководителя в соответствии с графиком работы Учреждения.

3.3. При наличии свободных мест зачисление Учреждение может проводиться в течение текущего учебно-тренировочного года.

3.4. Очередность рассмотрения заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги осуществляется в порядке их поступления.

3.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

В заявлении о приеме фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом, Порядком приема, Правилами внутреннего распорядка, содержанием дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по футболу и другими локальными нормативными актами, регулирующими процесс спортивной подготовки, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и обработку персональных данных.

3.6. При обращении в Учреждение заявитель (уполномоченное лицо) представляет:

- заявление установленного образца о приеме в Учреждение (Приложение 1 или Приложение 2);
- две фотографии размером 3х4;
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт (при наличии), копию свидетельства о рождении и др.);
- медицинский допуск, свидетельствующий об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки, выданную не более чем за три месяца до даты подачи заявления.

Дополнительно для поступающих на этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства:

- классификационную книжку спортсмена;
- копию приказа о присвоении спортивного разряда или спортивного звания.

3.7. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю (уполномоченному лицу).

3.8. Заявитель (уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за достоверность сведений предоставляемых для зачисления в Учреждение.

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Индивидуальный отбор лиц, желающих проходить дополнительную образовательную программу спортивной подготовки в Учреждении, осуществляется посредством приема нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие этапы спортивной подготовки в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта футбол и рекомендаций Тренерского совета.

3.11. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в Учреждении;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по виду спорта футбол.

IV. Подача и рассмотрение апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора

4.1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора совершеннолетний поступающий или законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право

подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех и не более пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, которые не входят в состав приемной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые апелляционной комиссией решения.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня его подачи на заседании апелляционной комиссии.

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

4.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической и специальной физической подготовки поступающего.

4.5. 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.

4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.7. 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.

4.8. Подача апелляции по процедуре повторного индивидуального отбора не допускается.

V. Порядок зачисления, дополнительный прием обучающихся в Учреждение и зачисление на общеразвивающие программы

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения дополнительной программы спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной и апелляционных комиссий.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием.

5.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора в соответствии с Порядком приема, утвержденным в Учреждении.

5.4. Секретарь приемной комиссии размещает информацию о дополнительном приеме на информационном стенде и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

5.5. Учреждение может осуществлять прием на дополнительную общеразвивающую программу по футболу без предъявления требований к физической и технико-тактической подготовке, формируя, таким образом, спортивно-оздоровительные группы.

5.6. В спортивно-оздоровительные группы (СОГ) зачисляются обучающиеся, имеющие медицинский допуск к занятиям в спортивной школе, желающие заниматься футболом, не достигшие возраста для зачисления в группы начальной подготовки, а так же не прошедшие конкурсный отбор для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовке по виду спорта футбол.

5.7. Зачисление детей в спортивно-оздоровительные группы осуществляется по письменному заявлению на имя руководителя (директора) одного из родителей (законного представителя).

Директору
МБУ ДО СШОР №11 «Зенит-Волгоград»
Неретину Александру Валериевичу

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), данные паспорта, номер, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивную школу олимпийского резерва №11 «Зенит-Волгоград» г. Волгограда (далее – Учреждение) моего сына/дочь для прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «футбол».

Ф.И.О. поступающего _____

Дата и место рождения _____

Адрес места регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Гражданство поступающего _____

Наименование образовательной организации, где поступающий получает общее или профессиональное образование _____

(школа, класс, училище, курс и т.п.)

Сведения о родителях:

Отец (Ф.И.О.) _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Мать (Ф.И.О.) _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

С Уставом, сведениями (дата выдачи и регистрационный номер) о лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен(а) и согласен(а). Подтверждаю готовность поступающего соблюдать антидопинговые правила и ознакомлен(а) с ответственностью за их нарушение.

Согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных и данных моего ребенка. С Положением о защите персональных данных в Учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

Приложение: фото (2 шт. 3 см х 4 см); копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего; медицинский допуск (медицинская справка).

Директору
МБУ ДО СШОР №11 «Зенит-Волгоград»
Неретину Александру Валериевичу

(Ф.И.О. поступающего, данные паспорта, номер, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего (ей))

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивную школу олимпийского резерва №11 «Зенит-Волгоград» г. Волгограда (далее – Учреждение) для прохождения дополнительной общеразвивающей программы по виду спорта «футбол».

Дата и место рождения _____

Адрес места регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Гражданство _____

Наименование образовательной организации, где поступающий получает общее или профессиональное образование _____

(училище, вуз, курс и т.п.)

Контактный телефон _____

С Уставом, локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен(а) и согласен(а). Обязуюсь соблюдать антидопинговые правила и ознакомлен(а) с ответственностью за их нарушение.

Согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных. С Положением о защите персональных данных в Учреждении ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО

Приложение: фото (2 шт. 3 см x 4 см); копия паспорта поступающего; медицинский допуск (медицинская справка).

Директору
МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»
Неретину А.В.

от _____

(Ф.И.О. родителей или законных представителей)

Я, _____

Ф.И.О. полностью

паспортные данные: серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» №152-ФЗ даю согласие МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград», адрес: г. Волгоград, ул. Гули Королевой, 8 (далее Оператор) на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций) совершаемых с использованием средств автоматизации, персональных данных моего ребенка,

Ф.И.О. ребенка полностью

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении, полиса ОМС (ДМС), паспортные данные, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии его здоровья, сведения о категории семьи, при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с персональными данными моего ребенка: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград», размещать персональные данные (Ф.И.О., пол, дата рождения, фотографии) на сайте: zenit-vlg.ru.

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) персональными данными моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение федеральных законов.

Даю согласие на обработку моих персональных данных: Ф.И.О., место работы, должность, контактный телефон, адрес проживания.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку обучения ребенка в школе.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия, оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер.

Контактные телефоны _____

Почтовый адрес _____

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на срок обучения ребенка в школе.

Подпись родителей (законных представителей) _____

Директору
МБУ ДО СШОР № 11 «Зенит-Волгоград»
Неретину А.В.

от _____
(Ф.И.О. родителей или

законных представителей)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы олимпийского резерва № 11 «Зенит-Волгоград» свое согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления государственной услуги, персональных данных несовершеннолетнего лица:

(Ф.И.О., адрес регистрации по месту жительства, документ, удостоверяющий личность, вид, номер, кем и когда выдан)

Прошу прекратить обработку персональных данных несовершеннолетнего лица в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы