

# МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа по настольному теннису «Алтай»  
(КГБУ ДО «СШ по настольному теннису «Алтай»)

Принято  
решением педагогического совета  
от 20.04.2026 протокол № 9

Утверждено  
приказом директора учреждения  
от 20.04.2026 № 36

## ПОЛОЖЕНИЕ приема, перевода и отчисления обучающегося

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует прием граждан на прохождение спортивной подготовки (обучение) по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и (или) дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта), 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, а также перевода, отчисления обучающихся.

1.2. Настоящее положение о приеме, переводе и отчислении обучающегося краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по настольному теннису «Алтай» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении Порядка приема обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

Примерной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»;

приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

организационно-методическими рекомендациями к примерной дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»;

Методическими рекомендациями по организации процедуры приема обучающихся в организации, входящие в систему спортивной подготовки, на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе через сервис «онлайн» записи на едином портале государственных услуг;

распоряжением Правительства РФ от 07.02.2024 № 264-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации физической культуры и спорта на период до 2030 года»;

Техническим регламентом (порядком) оказания услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) от 28.11.2023 № АК-06-10/20389;

Методические рекомендации по созданию и деятельности центров спортивной подготовки студенческих сборных команд в образовательных организациях высшего образования, утв. Минспортом России, Минобрнауки России 02.04.2024;

приказа Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования РФ и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»;

иных нормативно-правовых актов;

Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## **II. Приемная и апелляционная комиссия**

2.1. Учреждение, объявляет прием граждан на прохождение спортивной подготовки по дополнительным общеразвивающим программам в области

физической культуры и спорта и (или) по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. При приеме поступающих на прохождение спортивной подготовки по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и (или) дополнительной образовательной программе спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

2.3. Индивидуальный отбор проводится в целях:

выявления лиц, наиболее подготовленных для освоения дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по установленным действующим законодательством уровням сложности;

выявления лиц, имеющих необходимые способности в области физической культуры и спорта для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1. статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование (в том числе психологическое), а также вправе проводить предварительный просмотр, анкетирование, консультации (приложение 1).

2.4. Учреждение в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих создает приемную и апелляционную комиссии, функционирующих в соответствии с настоящим Положением и приказом директора об ее создании и ее регламентом (приложение 2).

Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников, участвующих в реализации дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

В случае отсутствия должного (необходимого) количества работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и не

входящих в состав приемной комиссии, Учреждение вправе принять на временные работы тренеров-преподавателей и иных специалистов в области физической культуры и спорта, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта (приложение 2).

2.6. 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 (приложение 3).

2.7. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2.8. Не позднее, чем за один месяц до начала приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- 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;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта (дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки), установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в

области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта;

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 (если предусмотрено по виду спорта);

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 дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта (далее - заявление);

п) иные документы, представленные по желанию поступающего или родителей (законных представителей).

2.9. 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.

### **III. Организация приема поступающих**

3.1. Количество поступающих на бюджетной основе для прохождения спортивной подготовки по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и (или) дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта определяется органом, исполняющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), Учреждения в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

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

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до объявления информации о проведении индивидуального отбора поступающих.

3.3. Прием в Учреждение на прохождение спортивной подготовки по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и (или) дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

3.4. В заявлении указываются следующие сведения (приложение 4, 5):

- а) наименование дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта, 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;
- з) сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора (п. 5 ч. 5.1. ст. 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);
- и) сведения о наличии: универсального идентификационного номера ВФСК «ГТО»; номера сертификата ПФДО; о психическом здоровье ребенка; об инвалидности, об отсутствии (наличии) постановки на учет в ПДН и пр.

3.5. 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 дополнительной общеразвивающей программой в области физической культуры и спорта и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.6. 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) фотографии поступающего (в количестве 2 шт., формат 3×4 см с четким изображением лица строго анфас без головного убора);
- д) сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной

подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора (п. 5 ч. 5.1. ст. 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

е) иные документы, подтверждающие наличие: универсального идентификационного номера ВФСК «ГТО»; номера сертификата ПФДО; о психическом здоровье ребенка; об инвалидности, об отсутствии (наличии) постановки на учет в ПДН и пр.

3.7. Заявление и документы, подаются одним из следующих способов до 2027 года включительно:

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».

Учреждение, начиная с приемной кампании 2028 года, получают документы на зачисление от поступающих через портал ЕПГУ.

3.8. Учреждение осуществляет проверку оформления заявлений и анкетных данных, указанных в заявлении. Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации с целью подтверждения их достоверности.

Факт приема документов поступающего фиксируется в Журнале (приложение 6) и выдается расписка в получении документов (приложение 7).

3.9. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта или дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта персональных данных поступающих, в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных (приложение 4, 5).

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее 3 месяцев с момента начала объявления о начале приема документов и не более 1 года.

Индивидуальный отбор поступающих, проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, но не менее 1 месяца до начала кампании по индивидуальному отбору.

3.11. Индивидуальный отбор поступающих проводится, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями

и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта или дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта.

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

3.13. При проведении вступительных испытаний Учреждение обеспечивает присутствие медицинского работника в месте их проведения.

3.14. Поступающие допускаются к вступительным испытаниям в чистой спортивной форме, спортивной обуви, а также имеющие индивидуальную бутылку с питьевой негазированной водой.

3.15. Поступающие, не явившиеся в установленный срок на индивидуальный отбор по уважительным причинам, допускаются по решению приемной комиссии в другой день в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.17. Уважительными причинами пропуска индивидуального отбора являются:

болезнь поступающего;

официальный вызов на физкультурные мероприятия или спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы);

обстоятельства непреодолимой силы.

3.18. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины к участию в индивидуальном отборе не допускаются и автоматически исключаются из списка поступающих в Учреждение.

3.19. Поступающий во время индивидуального отбора обязан сообщить медицинскому работнику о своем плохом самочувствии.

3.20. Медицинский работник, присутствующий на вступительных испытаниях, осматривает обратившегося поступающего и принимает решение о его дальнейшем прохождении вступительных испытаний.

3.21. В случае принятия медицинским работником решения о невозможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний поступающему предоставляется возможность их прохождения в другой (резервный) день в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.22. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, где преимущественное право на зачисление имеют успешно прошедшие индивидуальный отбор несовершеннолетние, принадлежащие к определенному статусу (п. 5 ч. 5.1. ст. 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Результаты пофамильного списка-рейтинга размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения не менее чем за 7 календарных дней до начала спортивного сезона.

В случае подачи заявления в электронном виде посредством Услуги на ЕПГУ результаты тестирования с рекомендациями / не рекомендациями на зачисление также направляются в виде изменения статуса записи в Личном кабинете на ЕПГУ не менее чем за 7 календарных дней до начала спортивного сезона.

3.23. Учреждением предусматривается проведение вступительных испытаний 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.

#### **IV. Подача и рассмотрение апелляции**

4.1. 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.

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.

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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.

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

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

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

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на прохождение спортивной подготовки по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта и(или) дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в 3-дневный срок с момента завершения вступительных испытаний.

В случае успешного прохождения поступающим вступительных испытаний в Учреждение, одновременно являющимся обучающимся иных организаций, входящих в систему спортивной подготовки, подготовка приказа о зачислении приостанавливается до момента издания приказа об отчислении из предыдущей организации, входящих в систему спортивной подготовки.

5.2. Информация о приеме или отказе в приеме в Учреждение направляется:

в случае подачи заявления и документов лично или через почтовое отделение на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в случае подачи заявления и документов в электронном виде посредством Услуги на ЕПГУ в виде изменения статуса записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

5.3. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются следующие факты:

отсутствие свободных (вакантных) мест;

неявка поступающего для прохождения процедуры вступительных испытаний (индивидуального отбора);

неудовлетворительные результаты вступительных испытаний (индивидуального отбора);

на момент подачи заявления у поступающего имеются действующие санкции за нарушение Общероссийских антидопинговых правил.

5.4. Поступающие, успешно прошедшие индивидуальный отбор, но не зачисленные в Учреждение по итогам приема на бюджетные места, могут быть рекомендованы приемной комиссией к зачислению на освободившиеся бюджетные места в течение 2 месяцев с момента окончания приема, в соответствии с ранее сформированным рейтингом поступающих.

5.5. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в сроки, установленные Педагогическим советом, но не ранее чем через месяц после проведения индивидуального отбора поступающих.

5.6. Учреждение вправе проводить индивидуальный отбор поступающих в рамках предварительного просмотра в пределах установленного срока дополнительного приема.

Максимальное количество поступающих в Учреждение, возможных к зачислению на предварительный просмотр, составляет количество вакантных мест к зачислению в пределах установленного государственного (муниципального) задания.

5.7. Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в общем порядке.

## **VI. Порядок перевода обучающихся**

6.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта осуществляется при выполнении полного перечня требований к результатам прохождения этапа дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта в рамках установленных уровней сложности или дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта.

6.2. Перевод обучающихся по годам прохождения спортивной подготовки внутри этапа спортивной подготовки, осуществляется при условии выполнения требований к результатам прохождения года этапа спортивной подготовки, установленных дополнительной общеразвивающей программой в области физической культуры и спорта или дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта.

6.3. Обучающиеся, не выполнившие установленные требования к результатам прохождения:

6.3.1. Этапа спортивной подготовки по дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта на следующий этап спортивной подготовки (начальной подготовки) не переводятся.

По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося могут продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки соответствующего уровня сложности.

6.3.2. Этапа спортивной подготовки по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки на следующий этап не переводятся.

В случае невыполнения обучающимся требований к результатам прохождения этапа спортивной подготовки вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, оценка результатов освоения

дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, продлевается на 12 месяцев со дня окончания срока действия таких обстоятельств. Факт возникновения обстоятельства непреодолимой силы должен быть документально удостоверен педагогическим советом Учреждения при согласовании принятого решения с Учредителем Учреждения.

По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося могут продолжить спортивную подготовку на спортивно-оздоровительном этапе по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта установленного действующим законодательством уровня сложности.

Решение о зачислении обучающихся, проходящих спортивную подготовку по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, не выполнивших установленные требования к результатам прохождения этапа спортивной подготовки, зачисляются решением Педагогического совета на спортивно-оздоровительный этап по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта на установленный действующим законодательством уровень сложности, руководствуясь следующими характеристиками обучающегося: возрастная категория, уровень физической и технико-тактической подготовленности, наличие устойчивого интереса к занятиям видом спорта, состояние здоровья, наличие спортивной квалификации, наличие действующего статуса кандидата в члены спортивной сборной команды муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

6.3.3. По году этапа спортивной подготовки, установленных дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта установленного действующим законодательством уровня сложности или дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, но не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта установленного действующим законодательством уровня сложности или дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося могут продолжить спортивную подготовку на спортивно-оздоровительном этапе по дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры

и спорта определенного уровня сложности, установленного действующим законодательством.

6.4. Перевод обучающегося на следующий этап спортивной подготовки осуществляется при условии соответствия обучающегося минимальному возрасту для зачисления на этап спортивной подготовки, в том числе досрочно.

6.5. Перевод обучающихся от тренера-преподавателя к тренеру-преподавателю внутри Учреждения осуществляется на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) на основании решения Педагогического совета Учреждения, принятого не позднее 30 календарных дней с момента подачи заявления.

6.6. Перевод обучающихся в другое Учреждение, осуществляющее спортивную подготовку, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.7. В Учреждение могут быть приняты переводом обучающиеся из других Учреждений при наличии вакантных мест.

Указанные обучающиеся зачисляются на соответствующий этап спортивной подготовки по решению приемной комиссии Учреждения на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) и успешной сдачи вступительных испытаний по требованиям к зачислению на этап спортивной подготовки.

## **VII. Порядок отчисления обучающихся**

7.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 7.2. настоящего Положения.

7.2. Спортивная подготовка по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта или дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.2.1.) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта или дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.2.2) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта или дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта и выполнению учебного плана, а также в случае

установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

7.2.3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.3. Основаниями для отчисления по инициативе Учреждения:

7.3.1. как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному прохождению спортивной подготовки в рамках освоения дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта или дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта и выполнению учебно-тренировочного плана является:

невыполнение обучающимся требований к результатам прохождения этапа спортивной подготовки, установленных дополнительной общеразвивающей программой в области физической культуры и спорта установленным действующим законодательством уровня сложности или дополнительной образовательной программой спортивной подготовки;

нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе наличие пропущенных без уважительной причины учебно-тренировочных занятий (75 % и более) в течение одного квартала;

проявление неуважения к чести и личному достоинству тренеров-преподавателей и иных специалистов в области физической культуры и спорта, а также иных работников Учреждения;

наличие установленного использования или попытки использования обучающимся субстанции и (или) метода, включенных в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;

нарушение антидопинговых правил и (или) создание препятствий проведению допингового контроля;

совершение противоправных действий, грубых и неоднократных правонарушений, порочащих честь и достоинство Учреждения;

неаккуратное и небрежное отношение к имуществу Учреждения.

7.3.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, являются:

призыв обучающегося на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

непрохождение обучающимся индивидуального отбора на этап спортивной подготовки (невхождение обучающегося в рейтинг прошедших индивидуальный отбор, формируемый исходя из установленных контрольных цифр приема в соответствии с государственным (муниципальным) заданием);

осуждение обучающегося к наказанию, исключающему продолжение спортивной подготовки, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание обучающегося полностью неспособным к спортивной подготовке в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (при наличии соответствующего медицинского

документа о состоянии здоровья);

смерть обучающегося, а также признание судом обучающегося умершим или безвестно пропавшим;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению спортивной подготовки (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Алтайского края;

дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность прохождения спортивной подготовки;

истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение обучающегося специального права (лицензии, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения обучающимся обязанностей по прохождению спортивной подготовки.

7.4. До принятия решения об отчислении обучающегося Учреждения обязано получить объяснение от совершеннолетнего обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о причинах нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся, иных нарушений локальных нормативных актов Учреждения по официальным каналам связи, указанным поступающим при его зачислении.

7.5. Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения принимается на основании решения Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

7.6. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру-преподавателю и (или) администрации Учреждения, при наличии документального подтверждения заболевания (травмы).

7.7. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по их первому требованию и высылается на официальный адрес электронной почты родителей (законных представителей) обучающегося или совершеннолетнего обучающегося.

7.8. Обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.9. В случае принятия комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения решения о незаконности решения об отчислении обучающегося Учреждение обязано предоставить обучающемуся право и возможность вернуться к прохождению спортивной подготовки.

7.10. Обучающийся должен быть вновь зачислен в Учреждение с даты незаконного отчисления, ему должны быть возвращены инвентарь и иное материально-техническое оборудование, ранее выдаваемое в пользование (если

такое было предоставлено на период прохождения спортивной подготовки), а также должно быть предоставлено время для подготовки к прохождению промежуточной аттестации.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей и (или) законных представителей, администрации Учреждения.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года (спортивного сезона), следующего за годом (сезоном) принятия решения о внесении изменений.

8.5. Действие настоящего Положения бессрочно до замены или принятия нового локального нормативного акта.

## **Порядок и организация проведения приемной кампании в рамках установленных форм организации индивидуального отбора**

### **Организация анкетирования поступающих**

В период проведения приемной кампании Учреждение должно обеспечить поступающему квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов.

С целью получения всесторонней информации о поступающем, его интересах и потребностях, Учреждением может быть организовано в период между подачей заявления и непосредственно вступительными испытаниями анкетирование в соответствии со следующим порядком:

1. Определение цели анкетирования.
2. Выбор вида анкетирования, группы поступающих, время проведения.
3. Составление анкеты.
4. Оповещение выбранной группы сотрудников, их мотивация.
5. Раздача анкет, заполнение и сбор.
6. Анализ полученных данных.
7. Составление отчета для руководства.
8. Оповещение сотрудников о результатах анкетирования.

### **Организация предварительного просмотра**

В целях повышения качества оценивания поступающих на их соответствие установленным требованиям к зачислению, а также организации приемной кампании как основной приемной кампании, так и дополнительного набора в период спортивного сезона, начиная с этапа начальной подготовки (второго года), Учреждение может проводить предварительные просмотры.

В рамках реализации предварительных просмотров у поступающих посредством проведения тестирований, анкетирований, консультаций могут быть выявлены физические, психологические способности и (или) двигательные умения, необходимые для освоения соответствующих образовательной программы.

Предварительный просмотр для поступающих организуется только на вакантные места в Учреждение.

Поступающий, зачисляется на предварительный просмотр в пределах имеющегося объема вакантных мест в Учреждение на тот или иной этап спортивной подготовки, на основании приказа директора.

Количество вакантных мест равно разнице между плановым значением обучающихся на том или ином этапе (годе) спортивной подготовки и фактическим наличием обучающихся на том или ином этапе (годе) спортивной подготовки.

На поступающего, зачисленного на предварительный просмотр, распространяется действие локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих права и обязанности обучающегося.

Сроки предварительного просмотра поступающего определяются приемной комиссией Учреждения самостоятельно, учитывая сроки проведения вступительных испытаний в Учреждение.

Продолжительность предварительного просмотра не может превышать один год или срок дополнительного приема, установленный Педагогическим советом Учреждения.

Оплата труда за работу с поступающими на предварительных просмотрах осуществляется в общем объеме за работу с группой обучающихся, зачисленных в Учреждение в установленном порядке.

### **Организация тестирования**

Оценка общей и специальной физической подготовленности поступающих по нормативам к зачислению происходит посредством выполнения различных упражнений, установленных примерными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разработанными на основе федеральных стандартов спортивной подготовки, а также дополнительных образовательных программ спортивной подготовки Учреждения.

Оценка психофизиологического состояния поступающего происходит посредством проведения теппинг-теста.

Результаты прохождения психологического тестирования могут использоваться приемной комиссией при определении преимущества, того или иного поступающего на зачисление.

На учебно-тренировочный и последующие этапы спортивной подготовки Учреждение может использовать иные средства оценки психологической готовности, установленные дополнительной образовательной программой спортивной подготовки.

### **Организация проведения консультаций и вступительных испытаний**

Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для поступающих проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

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

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование испытания;
- форма проведения вступительного испытания (тестирование, собеседование и т.д.);
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

Все записи при подготовке к ответу на вступительных испытаниях в форме собеседования выполняются на листах со штампом Учреждения.

Консультации поступающих с экзаменаторами во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки контрольного задания.

Оценка за вступительное испытание ставится цифрой и прописью в соответствии с принятой Учреждением системой баллов и удостоверяется подписями двух экзаменаторов. В критерии оценки поступающих входят: уровень теоретических знаний; умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность, четкость и культура изложения ответа, соответствие уровню требований.

В один день может проводиться только одно вступительное испытание для поступающего; интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее двух дней.

Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

Учреждение должно объявлять результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности поступающему ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения

вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

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

Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки или с целью улучшения оценки не допускается.

**Регламент  
деятельности приемной комиссии по рассмотрению результатов  
прохождения индивидуального отбора поступающими**

1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2. Председатель приемной комиссии:  
руководит работой приемной комиссии;  
определяет место и время проведения заседания приемной комиссии, утверждает повестку дня заседания приемной комиссии;  
председательствует на заседаниях приемной комиссии;  
дает поручения членам приемной комиссии;  
подписывает протокол заседания приемной комиссии;  
направляет от имени приемной комиссии список-рейтинг поступающих и протокол заседания комиссии в Учреждение.

Во время отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии, назначенный председателем.

3. Секретарь комиссии:  
формирует повестку дня заседания приемной комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;  
осуществляет подготовку документов, необходимых для рассмотрения вопроса о результатах прохождения поступающими индивидуального отбора;  
информирует членов приемной комиссии о месте и времени проведения очередного заседания приемной комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;  
запрашивает информацию о поступающих в соответствующие органы и организации в целях уточнения представленной ими информации поступающими и (или) их родителями (законными представителями);  
оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;  
передает в установленном порядке протоколы заседаний приемной комиссии в Учреждение.

3. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4. Заседание приемной комиссии по определению поступающих, прошедших индивидуальный отбор, проводится не позднее чем за 7 календарных дней до начала спортивного сезона.

Заседание приемной комиссии по решению председателя комиссии могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

5. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов комиссии.

6. Приемная комиссия, рассмотрев результаты прохождения поступающими индивидуального отбора, формирует список-рейтинг.

7. Решение приемной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

8. Решение, принимаемое на заседании приемной комиссии, оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь приемной комиссии.

Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней направляется на официальный сайт и информационный стенд Учреждения, а также в виде изменения статуса записи в Личном кабинете на ЕПГУ.

9. Организационное и техническое обеспечение деятельности приемной комиссии осуществляет Учреждение.

### **Регламент деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению результатов прохождения индивидуального отбора поступающими**

1. Информация о поступившей апелляции направляется секретарем приемной комиссии каждому из ее членов в тот же рабочий день по мере поступления апелляции с прилагаемыми к нему материалами о прохождении индивидуального отбора.

2. Председатель апелляционной комиссии, получивший информацию о поступившей апелляции, назначает заседание апелляционной комиссии на следующий рабочий день с момента получения.

3. Секретарь апелляционной комиссии приглашает поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию.

4. Председатель апелляционной комиссии:  
руководит работой приемной комиссии;  
определяет место и время проведения заседания апелляционной комиссии,  
утверждает повестку дня заседания приемной комиссии;  
председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;  
дает поручения членам апелляционной комиссии;  
подписывает протокол заседания апелляционной комиссии;  
направляет от имени апелляционной комиссии список-рейтинг поступающих и протокол заседания комиссии в Учреждение.

Во время отсутствия председателя апелляционной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии, назначенный председателем.

3. Секретарь апелляционной комиссии:  
формирует повестку дня заседания апелляционной комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;  
осуществляет допуск приглашенных лиц на заседание апелляционной комиссии;

осуществляет подготовку документов, необходимых для рассмотрения вопроса о результатах прохождения поступающими индивидуального отбора; информирует членов апелляционной комиссии о месте и времени проведения очередного заседания апелляционной комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет и подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии; передает в установленном порядке протоколы заседаний апелляционной комиссии в Учреждение.

4. Члены апелляционной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5. Заседание апелляционной комиссии по определению поступающих, прошедших индивидуальный отбор, проводится не позднее чем за 7 календарных дней до начала спортивного сезона.

Заседание апелляционной комиссии по решению председателя комиссии и отсутствия возражений апелланта – поступающего или его родителя (законного представителя) могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

6. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов комиссии.

6. Апелляционной комиссия, рассмотрев результаты прохождения поступающими индивидуального отбора, формирует позицию по апелляции, заключающуюся в целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего.

7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

8. Решение, принимаемое на заседании апелляционной комиссии, оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии и доводится под подпись до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

9. Организационное и техническое обеспечение деятельности приемной комиссии осуществляет Учреждение.

**Перечень работников,  
участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных  
программ в области физической культуры и спорта**

1. Тренер-преподаватель (в том числе по адаптивной физической культуре и спорту, хореографии, акробатике, общей физической подготовке, технической подготовке и пр.)
2. Инструктор-методист спортивной школы (в том числе по адаптивной физической культуре и спорту)
3. Спортивный психолог
4. Врач по спортивной медицине
5. Медицинская сестра (в том числе по массажу)
6. Специалист (инструктор) по антидопинговому обеспечению (антидопинговой деятельности)

**Образец заявления для несовершеннолетнего поступающего**

Директору  
КГБУ ДО «СШ по настольному теннису  
«Алтай»  
ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить/перевести в КГБУ ДО «СШ по настольному теннису «Алтай»  
моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р., для обучения (прохождения спортивной  
подготовки) по образовательной программе \_\_\_\_\_

по виду спорта \_\_\_\_\_  
обучающуюся (егося) школы \_\_\_\_\_, класса \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении (паспорт) поступающего: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
Номер телефона; e-mail поступающего \_\_\_\_\_  
Адрес проживания (по прописке): \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа,  
подтверждающего родство, установление опеки или попечительства: серия  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
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 **ознакомлен(а)**, а  
также даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора  
поступающего.





## 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 краевому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивной школе по настольному теннису «Алтай» (юридический адрес: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 65) далее «Учреждение», согласие на обработку:

### 1. Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные и (или) данные документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождении обучения ребенка в Учреждении.

### 2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой):

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 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; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, в том числе L-sport, РУСАДА.

### Даю согласие на передачу персональных данных:

в архив Учреждения и (при необходимости) в краевой архив для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport, РУСАДА), 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,



## Образец заявления для совершеннолетнего поступающего

Директору КГБУ ДО «СШ по  
настольному теннису «Алтай»  
ФИО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить/перевести в КГБУ ДО «СШ по настольному теннису «Алтай»

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

\_\_\_\_\_  
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 Министерства образования и науки Алтайского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности» **ознакомлен(а)**, а также даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Мне известно, что для зачисления в КГБУ ДО «СШ по настольному теннису «Алтай» 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 КГБУ ДО «СШ по настольному теннису «Алтай»

проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в Алтайском краевом  
врачебно-физкультурном диспансере 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 также на оказание  
срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка)

К заявлению прилагаются:

Медицинское заключение о состоянии здоровья.

Две фотографии 3×4

Согласие на обработку персональных данных

Иные сведения, в том числе о принадлежности несовершеннолетнего  
поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право  
зачисления



## ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Паспортные данные серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Полис обязательного медицинского страхования: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
наименование страховой компании \_\_\_\_\_

Страховое номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

Родители:

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка)



