

2. Порядок формирования приемной и апелляционной комиссии

2.1 Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.2. Приемная комиссия состоит из экспертной группы, участвующей в проведении индивидуального отбора лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении.

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

2.4. Состав приемной комиссии – экспертной группы формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ по виду спорта лыжные гонки.

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

2.6. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского и инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ по виду спорта лыжные горки, и не входящих в состав приемной комиссии (не менее трех человек).

2.7. Изменение в состав приемной и апелляционной комиссий вносятся путем издания руководителем Учреждения приказа об изменении состава членов комиссий.

3. Регламент работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом Учреждения. Комиссия создается и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Принципы работы Комиссии:

- независимость и объективность оценок подготовленности обучающегося;
- открытость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

3.3. Комиссия состоит из 5 человек (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии).

3.4. Состав Комиссии может подвергаться ротации в силу объективных причин или форс-мажорных обстоятельств.

3.5. Председатель Комиссии:

- формирует состав комиссии и распределяет обязанности между ее членами;
- руководит работой комиссии, назначает дату и время заседания;
- председательствует на заседании комиссии;
- дает поручения секретарю комиссии и членам комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии;
- совершает иные действия, связанные с деятельностью комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

В случае отсутствия председателя Комиссии, заместитель исполняет его обязанности.

- ведет и подписывает протоколы заседания комиссии;
- принимает документы, проверяет комплектность, в случае неполного комплекта возвращает документы для дооформления;
- уведомляет членов комиссии о месте и времени ее проведения.

В отсутствие секретаря, его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов комиссии. На секретаря комиссии могут быть возложены иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- выражают свое мнение по обсуждаемому вопросу;
- голосуют открытым голосованием;
- подписывают протокол заседания Комиссии.

3.8. Организация и порядок работы Комиссии.

- Документы принимаются секретарем комиссии от заявителя и после проверки, согласно перечня документов, предоставляется в комиссию для рассмотрения и принятия решения.

- В случае, когда поданные документы не соответствуют требованиям, либо представлены не в полном объеме, секретарь комиссии возвращает документы для устранения недостатков.

- Заседание комиссии является правомочным, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

- Каждый член имеет при голосовании один голос.

- Комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса большинством голосов.

- На заседание комиссии могут быть приглашены тренеры-преподаватели, обучающиеся, иные заинтересованные лица с правом совещательного голоса.

- Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

- Решение приемной комиссии может быть обжаловано путем подачи письменной апелляции в апелляционную комиссию.

4. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждении

4.1. Заявления поступающих о приеме в учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: 630126, г. Новосибирск, улица Выборная, дом 87а.

4.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной порядком приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» и дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта по виду спорта «лыжные гонки» в учреждении, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями поступающих с приложением следующих документов:

В случае отсутствия председателя Комиссии, заместитель исполняет его обязанности.

- ведет и подписывает протоколы заседания комиссии;
- принимает документы, проверяет комплектность, в случае неполного комплекта возвращает документы для дооформления;
- уведомляет членов комиссии о месте и времени ее проведения.

В отсутствие секретаря, его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов комиссии. На секретаря комиссии могут быть возложены иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- выражают свое мнение по обсуждаемому вопросу;
- голосуют открытым голосованием;
- подписывают протокол заседания Комиссии.

3.8. Организация и порядок работы Комиссии.

- Документы принимаются секретарем комиссии от заявителя и после проверки, согласно перечня документов, предоставляется в комиссию для рассмотрения и принятия решения.
- В случае, когда поданные документы не соответствуют требованиям, либо представлены не в полном объеме, секретарь комиссии возвращает документы для устранения недостатков.
- Заседание комиссии является правомочным, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов комиссии.
- Каждый член имеет при голосовании один голос.
- Комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса большинством голосов.
- На заседание комиссии могут быть приглашены тренеры-преподаватели, обучающиеся, иные заинтересованные лица с правом совещательного голоса.
- Решение приемной комиссии оформляется протоколом.
- Решение приемной комиссии может быть обжаловано путем подачи письменной апелляции в апелляционную комиссию.

4. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждении

4.1. Заявления поступающих о приеме в учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: 630126, г. Новосибирск, улица Выборная, дом 87а.

4.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной порядком приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» и дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта по виду спорта «лыжные гонки» в учреждении, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями поступающих с приложением следующих документов:

В случае отсутствия председателя Комиссии, заместитель исполняет его обязанности.

- ведет и подписывает протоколы заседания комиссии;
- принимает документы, проверяет комплектность, в случае неполного комплекта возвращает документы для дооформления;
- уведомляет членов комиссии о месте и времени ее проведения.

В отсутствие секретаря, его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из членов комиссии. На секретаря комиссии могут быть возложены иные обязанности, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- выражают свое мнение по обсуждаемому вопросу;
- голосуют открытым голосованием;
- подписывают протокол заседания Комиссии.

3.8. Организация и порядок работы Комиссии.

- Документы принимаются секретарем комиссии от заявителя и после проверки, согласно перечня документов, предоставляется в комиссию для рассмотрения и принятия решения.
- В случае, когда поданные документы не соответствуют требованиям, либо представлены не в полном объеме, секретарь комиссии возвращает документы для устранения недостатков.
- Заседание комиссии является правомочным, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов комиссии.
- Каждый член имеет при голосовании один голос.
- Комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса большинством голосов.
- На заседание комиссии могут быть приглашены тренеры-преподаватели, обучающиеся, иные заинтересованные лица с правом совещательного голоса.
- Решение приемной комиссии оформляется протоколом.
- Решение приемной комиссии может быть обжаловано путем подачи письменной апелляции в апелляционную комиссию.

4. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждении

4.1. Заявления поступающих о приеме в учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: 630126, г. Новосибирск, улица Выборная, дом 87а.

4.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной порядком приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» и дополнительной общеразвивающей программе в области физической культуры и спорта по виду спорта «лыжные гонки» в учреждении, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями поступающих с приложением следующих документов:

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении;
- фотографии (в количестве и формате, установленном Учреждением);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- полис обязательного медицинского страхования;
- страховка, действующая на дату подачи заявления;
- согласия (на обработку персональных данных поступающего и иные);
- медицинское заключение с установленной первой или второй группой здоровья, выданное по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации согласно возрастной группе (для допуска к занятиям спортом (за исключением лиц на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки, не предусматривающим повышенные нагрузки и соответствующие риски для здоровья);
- медицинское заключение о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях (для допуска к занятиям спорта в случае, не предусмотренном абзацем 4 настоящего пункта), выданное по форме, утвержденной приказом Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях» (за исключением инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- зачетная квалификационная книжка спортсмена или копия приказа о присвоении поступающему спортивного разряда или спортивного звания (в случае наличия).

Законный представитель несовершеннолетнего поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 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".

4.3. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению необходимых документов.

5. Подача и рассмотрение апелляции

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

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

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

5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

5.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5.6. В состав комиссии входят 3 человека:

- 1) председатель комиссии;
- 2) члены комиссии.

ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту»

Председателю апелляционной комиссии

От _____

АППЕЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

Поступающего в ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту» так как я считаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись _____

**Государственное автономное учреждение дополнительного образования
Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по лыжному
спорту»**

ПРОТОКОЛ № ____

Решения апелляционной комиссии ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту»

От «__» _____ 20__ г

Рассмотрев
апелляцию _____

(ФИО заявителя)

По результатам индивидуального отбора

(ФИО поступающего)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)

Директору ГАУ ДО НСО
«СШОР по лыжному спорту»
Д.С. Сальникову

от _____

(Ф.И.О. одного из родителей)

Проживающий по адресу: _____

Моб. Телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

Число _____ месяц _____ год рождения _____ место рождения _____

_____ (место учебы ребенка)

На программу подготовки _____

Медицинская справка о допуске к занятиям, и копия свидетельства о рождении прилагаются.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

Сведения о родителях:

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____ Сот. телефон _____

Ф.И.О.матери _____

Место работы _____

Должность _____ Сот. телефон _____

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, согласно Федеральному закону Российской Федерации №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

_____ подпись законного представителя

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГАУДО НСО «СШОР по лыжному спорту» ознакомлен(а) _____

(подпись)

Согласие родителей (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (ей)

Я _____,
(Ф.И.О родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (когда, где)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

приходившего мне _____, зарегистрированного по адресу _____,

даю свое согласие оператору ГАУ НСО «СШОР по лыжному спорту» на обработку персональных данных несовершеннолетнего(ей), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных; фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место жительства, тип документа, удостоверяющего личность; данные документы, удостоверяющие личность; гражданство; образование; образовательная организация; класс, фото; состояние здоровья; данные медицинского полиса обязательного страхования; полиса страхования от несчастного случая.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего (ей) исключительно в следующих целях:

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных и/или электронных носителях;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- ознакомление предоставление доступа к персональным данным иным способом: обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществлении действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего (ей), которые необходимо для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), копирование, информации для основной деятельности учреждения, для работы официального сайта учреждения, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией: Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд России, негосударственным пенсионным фондам, Фонду социального страхования РФ, Фонду обязательного медицинского страхования РФ, лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления, военным комиссариатам, в том числе для обезличивание, блокировки персональных данных, а также осуществление любых действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован, что оператор гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего (ей) в соответствии с действующим законодательством РФ, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я проинформирован, что оператор ведет и обрабатывает фото и видеосъемку в рамках действующего законодательства.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течении срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по-моему письменного заявления.

Я подтверждаю, что давая согласие я действую по собственной воли и в интересах несовершеннолетнего (ей)

« _____ » _____ 202 _____ / _____ /

Директору ГАУ ДО НСО
«СШОР по лыжному спорту»
Д.С. Сальникову

от _____

(Ф.И.О. одного из родителей)

Проживающий по адресу: _____

Моб. Телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Дата рождения _____ Место рождения _____

Паспорт _____ Выдан _____

(серия, номер)

(когда, где выдан)

Прошу принять меня в ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту» на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки»

Медицинская справка о допуске к занятиям и копия паспорта прилагаются.

Дата «__» _____ 20 ____ г. Подпись _____

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, согласно Федеральному закону Российской Федерации №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»

(подпись)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту» ознакомлен(а)

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я _____
(Ф.И.О)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (когда, где)

даю свое согласие оператору ГАУ ДО НСО «СШОР по лыжному спорту» на обработку персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных; фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место жительства, тип документа, удостоверяющего личность; данные документы, удостоверяющие личность; гражданство; образование; образовательная организация; класс, фото; состояние здоровья; данные медицинского полиса обязательного страхования; полиса страхования от несчастного случая.

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

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных и/или электронных носителях;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- ознакомление предоставление доступа к персональным данным иным способом: обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществлении действий в отношении персональных данных, которые необходимо для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), копирование, информации для основной деятельности учреждения, для работы официального сайта учреждения, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией: Федеральная налоговая служба, Пенсионный фонд России, негосударственным пенсионным фондам, Фонду социального страхования РФ, Фонду обязательного медицинского страхования РФ, лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления, военным комиссариатам, в том числе для обезличивание, блокировки персональных данных, а также осуществление любых действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован, что оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я проинформирован, что оператор ведет и обрабатывает фото и видеосъемку в рамках действующего законодательства.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течении срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент, по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая согласие я действую по собственной воли

« _____ » _____ 202 _____

/ _____ /