

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета КГУФКСТ

протокол № 12

от «30» Апреля 2024г.

Председатель Ученого совета,
ректор, профессор С.М.Ахметов



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ВИДАМ СПОРТА**

Училища (техникума) олимпийского резерва

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризм»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Правила приема) Училища (техникума) олимпийского резерва (далее – Училище) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта:

- на бюджетные места за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания;

- университет вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Училище.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ);

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 3 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. К участию в индивидуальном отборе допускаются обучающиеся Училища.

2.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта в рамках утвержденного государственного задания на оказания государственных услуг проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.3. Для зачисления на этап спортивной подготовки лицо, желающее пройти спортивную подготовку, должно достичь установленного возраста в календарный год зачисления на соответствующий этап в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта способности в области физической культуры и спорта. Нормативы для зачисления на этапы спортивной подготовки по видам спорта включают прием контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке.

2.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта в Училище создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии.

Персональные составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета. В составы комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии назначается ректор Университета или лицо им уполномоченное.

Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо им уполномоченное.

Состав приемной комиссии формируется из числа сотрудников Училища, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. При необходимости в состав приемной комиссии могут включаться иные работники Университета.

Деятельность приемной комиссии направлена на организацию и проведение приема на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, организацию личного приема поступающих и их родителей (иных законных представителей), решение вопросов, связанных с процедурой индивидуального отбора и зачисления, а также проведение разъяснительной работы, консультирование.

Деятельность апелляционной комиссии направлена на решение вопросов, связанных с нарушением порядка приема, в том числе процедуры проведения индивидуального отбора поступающих, и (или) несогласием с результатами индивидуального отбора.

2.7. При проведении приема поступающих ректор Университета обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (иных законных

представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПРИЕМА

3.1. В целях ознакомления поступающих и их родителей (иных законных представителей) об условиях приема на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, на информационном стенде и официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала приема документов размещаются следующие документы и информация:

- копия Положения об Училище;
- документы, регламентирующие организацию и осуществление обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (в разделе «сведения об образовательной организации»);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Училища;
- информация о количестве бюджетных мест в соответствующем году по каждой реализуемой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Училище;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

3.2. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (контрольные цифры приема) определяется учредителем Университета - Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет субсидий из бюджета Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.3. Приемная комиссия Училища обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Университета для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Организация приема и зачисления поступающих, в том числе проведение индивидуального отбора поступающих, осуществляются приемной комиссией.

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

4.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта осуществляется по письменному заявлению поступающего (приложение 1) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (приложение 2).

4.3. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего;
- номер телефона поступающего (при наличии), родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего;
- адрес места жительства и место фактического проживания поступающего;
- согласие родителя (иного законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего поступающего на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, оформленное с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 4);
- согласие поступающего на обработку персональных данных, оформленное с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 3).

4.4. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителя (иного законного представителя) и несовершеннолетнего поступающего с Положением об Училище, со сведениями о предоставлении и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, на которую планируется поступление, правами и обязанностями

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.5. При подаче заявления прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа подтверждающего родство, установления опеки или попечительства (копия акта):

- оформленное в установленном порядке медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки, согласно действующему законодательству (оригинал документа);

- фотографии поступающего (размер 3x4 см. в количестве 4 шт.);

- при наличии спортивного звания – копия приказа о присвоении спортивного звания или копия удостоверения «Мастер спорта России» или «Мастер спорта России международного класса»;

- при наличии действующего спортивного разряда – копия приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда или выписка из приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда, заверенная печатью выдавшей организации, содержащая сведения об органе или организации, присвоившей спортивный разряд, реквизитах приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (дата, номер, наименование приказа).

4.6. Заявление о приеме составляется на русском языке. Все представляемые вместе с заявлением документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода должна быть удостоверена нотариальной записью.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или)

международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

4.7. Заявление и документы, указанные в пункте 4.5 подаются одним из следующих способов:

- лично в приемную комиссию Училища;
- 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 Университета или электронной информационной системы Университета, в том числе с использованием функционала сайта Университета, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется приемной комиссией Училища.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в приемную комиссию после окончания установленного срока приема документов, не регистрируются и не рассматриваются.

4.9. Приемная комиссия осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Университет вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.10. При выявлении нарушения требований, предусмотренных пунктами 4.3-4.5 Правил приема, в том числе предоставлении неполного комплекта документов, приемная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подачи документов регистрирует заявления в журнале регистрации и возвращает документы заявителю с указанием причин возврата.

Если заявление подано в электронной форме, заявитель информируется о несоответствии документов. Документы при этом не возвращаются.

4.11. В случае возврата документов поступающие или родители (иные законные представители) несовершеннолетних поступающих могут в установленные для приема документов сроки повторно представить в приемную комиссию надлежащим образом оформленное заявление и прилагаемые к нему документы.

4.12. Заявитель несет персональную ответственность за достоверность представленных в документах сведений. При выявлении недостоверности сведений, указанных в заявлении, недействительности поданных электронных образов документов приемная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких фактов возвращает документы заявителю с указанием причин возврата. Поступающий при этом отстраняется от дальнейшего участия в процедуре приема.

4.13. Обработка полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих, родителей (иных законных представителей) поступающих несовершеннолетних осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Личные дела поступающих, не зачисленных на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, хранятся в Училище три месяца с даты объявления приема в Училище. После истечения срока временного хранения оригиналы документов (медицинское заключение, фотографии поступающего) по требованию возвращаются заявителю. Невостребованные документы подлежат уничтожению в порядке,

установленном Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

Личные дела поступающих, зачисленных на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в установленном порядке хранятся в Училище.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

5.1. Индивидуальный отбор поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводит приемная комиссия Училища.

5.2. Университет самостоятельно устанавливает сроки и формы проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году. Информация о датах, времени, местах и условиях проведения индивидуального отбора размещается на информационном стенде и сайте Университета.

Для лиц, не участвовавших в индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих предусматривается проведение дополнительного отбора (резервные дни).

5.3. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, позволяющих выявить лиц, обладающих физическими качествами и двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

Для выявления у поступающих способностей в области физической культуры и спорта проводится выполнение нормативов общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на этапы спортивной подготовки.

Перечень конкретных нормативов, которые необходимо выполнить поступающему, определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта для зачисления на этап спортивной подготовки.

5.4. Индивидуальный отбор проводится в установленные сроки и время в определенном для его проведения месте с обязательным соблюдением требований техники безопасности.

Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с разрешения директора Училища.

5.5. Для оценки результатов выполнения контрольных нормативов используется балльная система оценки показателей.

Баллы за выполнение каждого упражнения заносятся в протокол, суммируются для определения итогового результата.

Протокол подписывается всеми членами приемной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в Училище.

При равном количестве баллов у поступающих приемная комиссия самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю, руководствуясь критериями экспертного оценивания поступающих.

5.6. Результаты индивидуального отбора размещаются на информационном стенде и сайте Университета с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО ПРОЦЕДУРЕ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТАМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

6.1. Поступающие, а также родители (иные законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре

проведения и (или) результатам 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 (иные законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии передает в апелляционную комиссию протокол итогового заседания приемной комиссии, протокол(ы) с результатами индивидуального отбора поступающего.

6.2. По итогам рассмотрения представленных документов 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.

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

6.3. 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.

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.

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

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ И ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТБОРА

7.1. Зачисление поступающих в Училище на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом ректора Университета на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в установленные сроки.

7.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, Университет вправе проводить дополнительный прием.

Дополнительный прием проводится в соответствии с настоящими Правилами приема в установленные сроки.

8. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

8.1.1. Приемная комиссия создается с целью организации приема и индивидуального отбора граждан Российской Федерации, иностранных граждан, (далее – поступающих) в Училище для освоения дополнительной

образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта.

8.1.2. Деятельность приемной комиссии направлена на организацию и проведение приемной кампании, организацию личного приема поступающих и их родителей (иных законных представителей), решение вопросов, связанных с процедурой индивидуального отбора и зачисления, а также проведение разъяснительной работы, консультирование.

8.2. Деятельность приемной комиссии.

8.2.1. Приемная комиссия на основании полученных от поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих документов принимает решение о допуске поступающих к прохождению индивидуального отбора.

8.2.2. Сроки приема документов от поступающих, расписание работы Приемной комиссии, а также дата, время и место проведения индивидуального отбора размещаются на информационном стенде и на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала работы приемной комиссии.

8.2.3. Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих, обеспечивает соблюдение прав, поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих, гласность и открытость своей работы, объективность оценки способностей поступающих.

8.2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на все обращения, связанные с приемом и индивидуальным отбором лиц для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта, а также размещает сведения о количестве вакантных мест для приема.

8.2.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения путем размещения

по фамильного списка-рейтинга с указанием оценок (отметок, баллов, показателей), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде и на официальном сайте Университет.

8.2.6. Решение приемной комиссии о возможности или невозможности рекомендовать поступающих для зачисления в Училище оформляется протоколом.

8.2.7. Решение приемной комиссии может быть обжаловано поступающим и/или законным представителем несовершеннолетнего поступающего путем подачи заявления в апелляционную комиссию.

8.3. Порядок создания, состав и компетенция приемной комиссии.

8.3.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

8.3.2. Председателем приемной комиссии является ректор или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии формируется из числа работников Училища, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта и при необходимости могут привлекаться иные работники Университета.

8.3.3. Права и обязанности членов комиссии:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- осуществляет проверку заявлений поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения

заседаний;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;
- размещает на информационном стенде, а также на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Училище;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

Члены комиссии:

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

8.4. Деятельность приемной комиссии по работе с документами.

8.4.1. Работу приемной комиссии в области делопроизводства и документооборота организует секретарь приемной комиссии.

8.4.2. Секретарь приемной комиссии проводит личный прием каждого поступающего и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих, знакомит с перечнем документов, которые необходимо предоставить поступающему и/или законным представителям несовершеннолетних, поступающих для приема в Училище, а также требованиями, предъявляемыми к этим документам.

8.4.3. Секретарь приемной комиссии знакомит под подпись поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих с установленными Правилами приема в Университете, Положением об Училище, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по избранному виду спорта и другими документами, регламентирующими организацию спортивной подготовки в Училище и работу приемной комиссии.

8.4.4. Секретарь приемной комиссии проверяет представленные поступающими и/или законными представителями несовершеннолетних

поступающих документы на соответствие предъявленным требованиям, формирует личное дело каждого поступающего и вносит соответствующие записи в журнал регистрации документов поступающих.

Все копии документов от поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих представляются секретарю приемной комиссии вместе с оригиналами для их сверки. После сверки секретарь приемной комиссии заверяет подлинность представленных копий и возвращает оригиналы документов поступающим и/или законным представителям несовершеннолетних поступающих.

С целью подтверждения достоверности документов, представленных поступающими и/или законными представителями несовершеннолетних поступающих, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

8.4.5. Председатель, все члены и секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за сохранность документов, представляемых при приеме в Училище, соблюдение сроков приема документов, установленных законодательством и Правилами приема.

8.5. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Училище;
- протоколы приемной комиссии по ОФП и СФП;
- личные дела поступающих;
- приказ ректора Университета о зачислении на этапы спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта в Училище.

8.6. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

9. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора.

9.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего либо родителя (или законного представителя) несовершеннолетних поступающих о нарушении процедуры индивидуального отбора, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов результатов индивидуального отбора.

9.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор Университета (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа работников Училища, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии. В состав комиссии могут входить иные работники Университета.

9.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контроль за процедурой рассмотрения заявлений поступающих, законных представителей несовершеннолетнего поступающего.

9.5. Деятельность апелляционной комиссии.

9.5.1. Совершеннолетние поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию в день объявления результатов индивидуального отбора, но не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

9.5.2. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии передает в апелляционную комиссию протоколы приемной комиссии, результаты индивидуального отбора поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

9.5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности проведения повторного проведения индивидуального отбора. 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.

9.5.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

9.5.5. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Решения апелляционной комиссии вступают в силу с момента их принятия на заседании комиссии.

9.5.6. Члены апелляционной комиссии не вправе разглашать ход обсуждения вопросов и результаты голосования по принятым решениям.

9.6. Организация работы апелляционной комиссии.

9.6.1. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляционные заявления о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласии с результатами индивидуального отбора, поданные совершеннолетними поступающими или родителями (или законными представителями) несовершеннолетних поступающих в произвольной форме.

9.6.2. Для рассмотрения апелляции секретарь представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора, критерии отбора, включающие в себя нормативы по общей физической и специальной физической подготовке.

9.6.3. Апелляционная комиссия определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального отбора, процедуры проверки и оценивания индивидуального отбора установленным требованиям.

Апелляционная комиссия принимает решение по соответствию критериев индивидуального отбора требованиям действующих нормативно-правовых актов.

9.6.4. Апелляционная комиссия принимает решение и информирует поступающего или родителей (или законных представителей) несовершеннолетних поступающих о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, дате, времени и месте его проведения (в случае удовлетворения апелляции).

При явке на повторный индивидуальный отбор, поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

9.6.5. Для поступающих, не явившихся на индивидуальный отбор в назначенное время, апелляция не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

9.6.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по вопросу поставленных баллов решение принимает председатель комиссии.

9.6.7. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по индивидуальному отбору по материалам другой физкультурно-спортивной организации.

9.7. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии.

9.7.1. Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

- запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения:

- привлекать к рассмотрению апелляций членов приемной комиссий, тренерско-преподавательский состав, непосредственно связанных с подготовкой спортсменов.

9.7.2. Апелляционная комиссия обязана:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящими Правилами приема;

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов индивидуального отбора.

9.7.3. Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об Училище, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

9.8. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарём апелляционной комиссии.

9.9. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

9.10. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения решением Ученого совета Университета.

10.2. Правила подлежат актуализации при изменении действующего законодательства.

10.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются решением Ученого совета Университета.

Ректору ФГБОУ ВО КГУФКСТ
профессору С.М. Ахметову

ЗАЯВЛЕНИЕ
от поступающего на обучение по дополнительной образовательной программе
спортивной подготовки

Я, _____
(ФИО поступающего)

прошу принять меня на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____ в Училище (техникум) олимпийского резерва.

Я ознакомлен с Положением об Училище (техникуме) олимпийского резерва, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Даю свое согласие на мое участие в процедуре индивидуального отбора (сдача нормативов общей физической и специальной физической подготовки) по избранному виду спорта _____

К своему заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта стр. 2,3,5 (при наличии) или свидетельство о рождении;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- фото 3x4 см (2 шт.);
- документы, подтверждающие спортивную квалификацию (наличие спортивного разряда, звания).

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный номер телефона поступающего _____

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Ректору ФГБОУ ВО КГУФКСТ
профессору С.М. Ахметову

ЗАЯВЛЕНИЕ

от родителя (иного законного представителя) несовершеннолетнего поступающего на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки

Я, _____, (ФИО)
являюсь законным представителем своего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего ребенка)

прошу принять его на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____ в Училище (техникум) олимпийского резерва.

Я ознакомлен с Положением об Училище (техникуме) олимпийского резерва, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Даю свое согласие на участие своему несовершеннолетнему ребенку в процедуре индивидуального отбора (сдача нормативов общей физической и специальной физической подготовки) по избранному виду спорта _____.

К своему заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта стр. 2,3,5 (при наличии) или свидетельство о рождении;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- фото 3x4 см (2 шт.);
- документы, подтверждающие спортивную квалификацию (наличие спортивного разряда, звания).
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный номер телефона родителя (иного законного представителя) _____

Контактный номер телефона, поступающего несовершеннолетнего _____

«____» _____ 202__ г.

Подпись законного представителя

/_____/

Расшифровка подписи

«____» _____ 202__ г.

Подпись несовершеннолетнего ребенка

/_____/

Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩЕГО НА
ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
В УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес регистрации)

_____, _____ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» даю Училищу (техникуму) олимпийского резерва (далее – Училище) Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
4. Пол.
5. Сведения о гражданстве.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способов связи.
6. Принадлежность к спортивному учреждению (клубу, обществу).
7. Спортивный разряд/звание.
8. Данные медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для участия в спортивных мероприятиях.
9. Результаты спортивной деятельности.
10. Данные об образовании (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
11. Сведения о предыдущих местах (учреждениях) прохождения спортивной подготовки.
12. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
12. Фотографии для личного дела и снимки спортивных мероприятий.
13. Рекомендации и характеристики.
14. Иные сведения, которые необходимы с учетом специфики спортивных мероприятий и учебно-тренировочных занятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента зачисления в Училище Университета на этапы спортивной подготовки и в течение года, следующим за годом отчисления.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», 350015, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Буденного, 161.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я ознакомлен с «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
Подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ИНОГО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, ПОСТУПАЮЩЕГО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА

Я, _____,
(ФИО)
являюсь законным представителем своего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО, дата рождения несовершеннолетнего ребенка)
приходящегося мне _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» даю Училищу (техникуму) олимпийского резерва (далее – Училище) Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) письменное согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
4. Пол.
5. Сведения о гражданстве.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способов связи.
6. Принадлежность к спортивному учреждению (клубу, обществу).
7. Спортивный разряд/звание.
8. Данные медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний для участия в спортивных мероприятиях.
9. Результаты спортивной деятельности.
10. Данные об образовании (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
11. Сведения о предыдущих местах (учреждениях) прохождения спортивной подготовки.
12. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
12. Фотографии для личного дела и снимки спортивных мероприятий.
13. Рекомендации и характеристики.
14. Иные сведения, которые необходимы с учетом специфики спортивных мероприятий и учебно-тренировочных занятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента зачисления в Училище Университета на этапы спортивной подготовки и в течение года, следующим за годом отчисления.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных - Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма», 350015, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Буденного, 161.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я ознакомлен с «Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
Подпись законного представителя Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
Подпись несовершеннолетнего ребенка Расшифровка подписи