

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся  
по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа «Смена»**

**г. Воркута  
2024**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение - локальный нормативный акт Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена», (далее Учреждение) регламентирует порядок приема, а также перевода, отчисления, восстановления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной и апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «баскетбол», утвержденного приказом Минспорта России № 1006 от 16.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «волейбол», утвержденного приказом Минспорта России № 987 от 15.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «футбол», утвержденного приказом Минспорта России № 1000 от 16.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «дзюдо», утвержденного приказом Минспорта России № 1074 от 24.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «самбо», утвержденного приказом Минспорта России № 1073 от 24.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «киокусинкай», утвержденного приказом Минспорта России № 989 от 15.11.2022;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «шахматы», утвержденного приказом Минспорта России № 952 от 09.11.2022;
- Приказа Министерства спорта РФ № 57 от 27.01.2023 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки»;
- Приказа Министерства спорта РФ № 634 от 03.08.2022 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»
- Устава Учреждения.

1.3. Прием проводится по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - программа), разработанным и утвержденным Учреждением, по следующим видам спорта: баскетбол, волейбол, мини-футбол (футзал), дзюдо, самбо, кюкусинкай, шахматы.

1.4. При приеме поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В Учреждении прием поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для занятий, продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также объем учебно-тренировочной нагрузки устанавливается программами по видам спорта на основании Федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.7. Предельное количество обучающихся по программам за счет средств бюджета в порядке оказания Учреждением муниципальной услуги определяется его муниципальным заданием.

## 2. Условия приема

2.1. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы.

Критерии отбора предусмотрены Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

2.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на обучение в Учреждении приказом директора создаются приемная и апелляционная комиссии.

2.3. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество вакантных мест в соответствии с утвержденным Учреждению муниципальным заданием в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление).

2.4. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на программы на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной связи, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие вакантных мест в группах на этапах спортивной подготовки в соответствии с утвержденным Учреждению муниципальным заданием;
- отрицательные результаты индивидуального отбора;
- наличие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- несоответствие возраста поступающего минимальному возрасту для зачисления на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта;
- документы для приема в Учреждение, установленные настоящим Положением, предоставлены не в полном объеме.

### **3. Организация приема поступающих для освоения программ по видам спорта**

3.1. Организация приема поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению установленной формы (приложение №1), а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

3.3.1. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего на обработку персональных данных (приложение №2).

3.3.2. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со 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, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, в том числе с настоящим Положением.

3.3.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки по виду спорта.

3.3.4. Заявление и документы, указанные в [пунктах 3.3.1](#) и [3.3.3](#). Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- 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».

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

#### **4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение**

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные им сроки.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

#### **5. Порядок перевода на следующий этап подготовки**

5.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап подготовки по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется при соблюдении следующих требований:

5.1.1. выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности;

5.1.2. освоение объёмов учебно-тренировочных нагрузок, предусмотренных программами по видам спорта;

5.1.3. положительные результаты выполнения контрольно-переводных нормативов по окончании учебно-тренировочного года;

5.1.4. выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов в соответствии с программами по видам спорта.

5.2. Перевод обучающихся в следующую группу по годам обучения внутри этапа, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по годам этапов спортивной подготовки при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.3. Обучающиеся, не выполнившие контрольно-переводные нормативы для данного года спортивной подготовки, могут продолжить обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе подготовки.

5.4. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным программами, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.

5.5. В исключительных случаях, таких как досрочное выполнение программы по виду спорта, успешное выполнение нормативов и требований по выполнению спортивных разрядов и званий, по решению педагогического совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии обучающегося, возможен его перевод через этапы программы по виду спорта. Перевод обучающегося, на следующий этап подготовки осуществляется один раз в начале учебно-тренировочного сезона.

5.6. Перевод обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри Учреждения осуществляется в начале учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению педагогического совета Учреждения.

5.7. Переход обучающегося по программам, в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учреждения.

5.8. При объединении обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, тренерам-преподавателям разрешается объединять занимающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, если разница в уровнях их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и, не превышая единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

5.9. В Учреждение могут быть приняты обучающиеся из других спортивных учреждений. Указанные обучающиеся зачисляются на соответствующий этап спортивной подготовки на основании ходатайства тренера-преподавателя при условии успешной сдачи контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке и имеющие соответствующий этап спортивный разряд.

5.10. На основании промежуточной аттестации и с учетом результатов выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта (спортивной дисциплине) осуществляется перевод обучающихся на следующий этап (период) реализации программы. Результаты аттестации оформляются протоколом и утверждаются решением педагогического совета и приказом директора Учреждения.

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление может быть произведено по инициативе обучающегося, а также по заявлению родителей (законных представителей):

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по собственному желанию обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) прекратить занятия в Учреждении, в том числе в случае переезда к новому месту жительства.

6.2. Отчисление может быть произведено по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- совершение обучающимся действий, грубо нарушающих Устав Учреждения, Положения о правах и обязанностях лиц, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (отчисление применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения);
- невыполнения обучающимся контрольно-переводных нормативов, невыполнения требований, установленных программами и локальными актами Учреждения;
- в случае систематических пропусков занятий (свыше 1 месяца) без уважительной причины;
- в случае употребления обучающимся запрещенных фармакологических средств, допинга и других стимулирующих препаратов, запрещенных к применению в спорте.

6.3. Отчисление может быть произведено по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.4. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

6.5. Отчисление обучающихся как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме

## **7. Порядок восстановления обучающихся в Учреждение**

7.1. Восстановление обучающихся, отчисленных по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возможно в группы соответствующего года спортивной подготовки (по возрасту, подготовленности) для завершения спортивной подготовки по виду спорта при условии выполнения контрольных нормативов для данного этапа спортивной подготовки, при наличии заключения о состоянии здоровья, заявления родителей (законных представителей) и при наличии вакантных мест в группе.

7.2. Право на восстановление не имеют обучающиеся, отчисленные за нарушения по пункту 6.2. настоящего Положения.

7.3. Восстановление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

## 8. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий.

Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения ежегодно. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

### 8.1. Приемная комиссия. Состав. Регламент работы

Приемная комиссия создается с целью организации приема и проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих в спортивную школу.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является руководитель спортивной школы или лицо им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава и иных работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

Работа приемной комиссии осуществляется ежегодно, сроки приема документов, проведения индивидуального отбора и дополнительного тестирования определяются Учреждением.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает информацию согласно перечня п. 2.3 Положения и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной связи, а также раздела сайта спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

### 8.2. Апелляционная комиссия. Состав. Регламент работы

Председателем апелляционной комиссии является руководитель 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 образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Законные представители 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 с 09.00 до 13.00 часов.

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 и результаты индивидуального отбора.

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

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение двух рабочих дней с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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.

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

### 8.3. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий

Председатель приемной (апелляционной) комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя приемной (апелляционной) комиссии:

- руководит деятельностью приемной (апелляционной) комиссии;
- утверждает повестку заседания приемной (апелляционной) комиссии;
- проводит заседания приемной (апелляционной) комиссии;
- подписывает протоколы заседания приемной (апелляционной) комиссии.

Секретарь приемной (апелляционной) комиссии:

- обеспечивает организацию работы приемной (апелляционной) комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной (апелляционной) комиссии;
- формирует и представляет председателю приемной (апелляционной) комиссии на утверждение повестку заседаний приемной (апелляционной) комиссии;
- уведомляет членов приемной (апелляционной) комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний приемной (апелляционной) комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приемную (апелляционной) комиссию;
- ведет журнал учёта принятых заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей в приемную (апелляционной) комиссию;
- ведет протокол заседаний приемной (апелляционной) комиссии;
- представляет на утверждение график работы приемной (апелляционной) комиссии и размещает его после утверждения на официальном сайте Учреждения;
- о результатах решениях апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего в спортивную школу под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

Члены приемной (апелляционной) комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной (апелляционной) комиссии;
- осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в Учреждение в соответствии с Порядком приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляции и зачисления в спортивную школу;
- подписывают протоколы заседаний приемной (апелляционной) комиссии.

Директору МБУ ДО «СШ «Смена»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора учреждения)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

в МБУ ДО «СШ «Смена» на спортивную подготовку по виду спорта «\_\_\_\_\_».

С Уставом МБУ ДО «СШ «Смена»; свидетельством о государственной регистрации; лицензией; дополнительной образовательной программой спортивной подготовки; Положением о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; режимом работы учреждения; расписанием занятий **ознакомлен(а)**.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**Согласен (согласна)** на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, определенном п.4 ст.9 Закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.

**Даю свое согласие** на отчисление моего ребенка в случае пропуска занятий без уважительной причины свыше 1-го месяца.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

#### О ребенке:

Дата рождения \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

Место учебы (указать № школы, класс) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

#### О родителях (законных представителях):

##### **МАМА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

##### **ПАПА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Рабочий телефон \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_

#### **К заявлению прилагаю следующие документы:**

- Копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта),
- Медицинская справка с разрешением заниматься выбранным видом спорта.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Тренер-преподаватель \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю согласие МБУ ДО «СШ «Смена» (ул.Гагарина, д. 8-а) в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, образования, места работы, должности, контактного телефона, другой информации) и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

содержащихся в документах (фамилия, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, социальное, имущественное положение), представленных для **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» (МБУ ДО «СШ «Смена»)** расположенного по адресу г.Воркута, ул.Гагарина, д. 8а.), с использованием и без использования средств автоматизации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе при размещении информации на официальном сайте МБУ ДО «СШ «Смена», группе учреждения ВКонтакте), распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен, что МБУ ДО «СШ «Смена» имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)