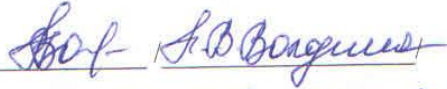


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМЕНИ  
В.С.ТИШИНА»  
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

Советом Училища  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Протокол № 1 от «07» 02 2017 г.  
Председатель Совета Училища

  
«07» февраля 2017 г.

Директор  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Приказ № 44 от «07» 02 2017 г.



Е.В. Тряпичников

«07» февраля 2017 г.

## Правила приема учащихся на 2017/18 учебный год

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема учащихся на 2017/18 учебный год (далее – Правила приема) регулируют правила приема и приема в порядке перевода лиц в ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее – Училище) для обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированных с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта.

1.2. Правовое основание:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденный приказом Минспорта России от 12.09.2013 № 731;

- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

- Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, направленные письмом Минспорта России от 12.05.2014 № ВМ-04-10-2554;

- иные акты законодательства РФ в области образования, физической культуры и спорта.

1.3. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Училища в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

1.4. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения в Училище образования по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, осуществляется:

- на основании оценки способностей к занятию отдельным видом спорта;
- при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

1.5. Училище осуществляет прием учащихся по следующим видам образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы: образовательная программа основного общего образования и образовательная программа среднего общего образования (уровни образования: основное общее образование, среднее общее образование) интегрированные с дополнительными предпрофессиональными программами в области физической культуры и спорта по следующим видам спорта:

академическая гребля, легкая атлетика, лыжные гонки, плавание, тяжелая атлетика, художественная гимнастика.

1.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Училище на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию устава Училища;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки, в том числе права и обязанности учащихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Училища;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Училище.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности Училища, уставом Училища, локальными нормативными актами Училища, согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и (или) персональных данных совершеннолетнего поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Сроки приема документов устанавливаются Училищем самостоятельно и утверждаются приказом директора.

Прием документов на обучение **начинается 20 июня и заканчивается не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих (до 15 июля 2017 года).**

1.9. Прием документов осуществляется по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, д. 110Б, учебный корпус, 1-й этаж, кабинет приемной комиссии № 114, тел.: 435-61-86, 435-61-70.

Дни и время приема документов: понедельник - пятница с 8.00 до 15.00.

## **2. Перечень документов для приема учащихся**

2.1. Прием, прием в порядке перевода граждан в Училище осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или совершеннолетнего поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)/совершеннолетнего поступающего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Училище может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или совершеннолетним поступающим указываются следующие сведения (приложения 1, 2):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- б) дата и место рождения поступающего;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) наименование образовательной программы, на которую планируется поступление.

Примерная форма заявления размещается Училищем на информационном стенде и на официальном сайте Училища в сети "Интернет".

2.2. Для приема (перевода) лица на обучение в 6-11 классы наряду с заявлением о приеме (в случае перевода – в заявлении указывается, что прием осуществляется в порядке перевода) представляются следующие документы:

1) аттестат об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования);

2) медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, интегрированных с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта:

- ф. 086-у с указанием заключений врачей (терапевт, хирург-травматолог, невропатолог, стоматолог, отоларинголог, окулист, гинеколог (уролог) не более месячной давности;
- Эхокардиография (действительна в течении 6 месяцев);
- Электрокардиограмма в состоянии покоя;
- ФЛГ (с 15-ти лет и старше) // (до 14 лет) - справка от фтизиатра (1 раз в год);
- Выписка о профилактических прививках;

- Общий анализ крови и мочи;

3) на основании Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденный приказом Минспорта России от 12.09.2013 № 731 представляются:

- ксерокопия свидетельства о рождении;

- 10 фотографий (3x4).

Родители (законные представители) поступающих, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

2.3. Для зачисления в Училище в порядке перевода из исходного образовательного учреждения представляются:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.4. Родители (законные представители) детей или поступающий предоставляют по своему усмотрению другие документы, в частности:

- ходатайство от детско-юношеской спортивной школы (ДЮСШ), специализированной детско-юношеской школы олимпийского резерва (СДЮШОР), ходатайство от спортивной организации/федерации, иных организаций спортивной направленности, согласованное с министерством спорта Нижегородской области, ходатайства министерства спорта Нижегородской области;

- классификационную книжку спортсмена, ксерокопию приказа о присвоении спортивного разряда (звания), протоколы соревнований с лучшими результатами (оригиналы или ксерокопии заверенные синей печатью);

- справку об обучении или периоде обучения от образовательной организации (об окончании предыдущего этапа (периода) подготовки (по предпрофессиональным программам) с переводными нормативами по избранному виду спорта);

- справку о пройденных этапах спортивной подготовки от физкультурно-спортивной организации;

- спортивный дневник;

- дневник учащегося или копии ведомости успеваемости за прошедший учебный год, заверенная классным руководителем и директором с приложением печати исходного образовательного учреждения - в целях оценки текущей успеваемости поступающего в 6-9 или 11 классы;

- копию пенсионного полиса, копию ИНН (при наличии);

- копию медицинского страхового полиса;

- характеристику;

- копии паспортов родителей (для иногородних абитуриентов).

2.5. При направлении документов через почту к заявлению о приеме (приеме в порядке перевода) прилагаются ксерокопии документов, предусмотренных пунктами 2.2-2.4 настоящих Правил.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Училище не позднее сроков, установленных пунктом 1.8 настоящих Правил.

2.6. Родитель (законный представитель) поступающего, совершеннолетний

поступающий вправе направить заявление о приеме в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) поступающего или совершеннолетним поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) поступающего или совершеннолетнему поступающему выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Училище, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Училища, ответственного за прием документов, и печатью Училища.

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

Личные дела поступающих хранятся в Училище не менее трех месяцев с начала объявления приема.

### **3. Индивидуальный отбор**

3.1. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта и проводится в формах, предусмотренных Училищем, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3. Индивидуальный отбор поступающих включает в себя следующие формы:

- тестирование (по общей физической подготовке);
- анкетирование результатов выступлений поступающих на официальных всероссийских и международных соревнованиях;
- индивидуальную консультацию-собеседование;
- предварительный просмотрный тренировочный сбор общим сроком до 60 дней в году (для поступающих, не имеющих спортивного звания и спортивного разряда по видам спорта выше проходного).

Индивидуальный отбор проводится в соответствии с локальным нормативным актом Училища «Перечень и формы вступительных испытаний (индивидуального отбора)», ежегодно утверждаемым директором Училища и размещаемым на информационном стенде и на официальном сайте Училища.

3.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Училище создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Училища.

3.5. Училище самостоятельно определяет время и сроки проведения форм индивидуального отбора.

Сроки проведения индивидуального отбора (вид, дата, время, просмотрная группа и место их проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждаются приказом директора и доводятся до сведения поступающих путем размещения информации на информационном стенде Училища и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Училище, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Училища в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства РФ в области персональных данных.

3.7. Училищем предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Училищем сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих. Такие лица при наличии документально подтвержденной уважительности причины допускаются к отбору в параллельных группах, на следующем этапе проведения отбора или индивидуально до его полного завершения.

## **4. Подача и рассмотрение апелляции.**

### **Повторное проведение отбора поступающих.**

4.1. Родители (законные представители), совершеннолетний поступающий вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается лицо, подавшее апелляцию.

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

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

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 течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

## **5. Зачисление**

5.1. Зачисление проводится после завершения индивидуального отбора на основании заключения приемной комиссии или апелляционной комиссии после представления в Училище оригинала документа государственного образца об образовании, а в случае зачисления в Училище в порядке перевода – после представления в Училище личного дела обучающегося и документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной

аттестации), заверенных печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Законный представитель или поступающий представляет указанные в первом абзаце настоящего пункта документы в течение 3-х рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора.

Зачисление лиц, которые были направлены на предварительный просмотрный тренировочный сбор, осуществляется после успешного его прохождения.

5.2. Приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы соответствующих документов, на основании решения приемной или апелляционной комиссии, издается директором Училища в течение трех рабочих дней по истечении сроков представления оригиналов документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5.3. Приказ с приложением размещается в день его издания на информационном стенде Училища.

5.4. На каждого ребенка, зачисленного в Училище, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

5.5. При зачислении поступающего в порядке перевода, Училище в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате издания приказа о зачислении поступающего.

5.6. Родители (законные представители) или поступивший в 10-дневный срок после зачисления представляют в Училище ксерокопии (по 1 шт.) пенсионного страхового и медицинского страхового полисов.

В случае нуждаемости учащегося в общежитии (интернате) Училища также представляется документ об отсутствии противопоказаний для пребывания детей в общежитии (интернате).

При заселении в общежитие (интернат) сдается справка об отсутствии инфекционных заболеваний, выданная компетентной организацией по месту жительства.

## **6. Дополнительный прием учащихся**

6.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, министерство спорта Нижегородской области может предоставить Училищу право проводить дополнительный прием поступающих.

6.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

6.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, устанавливаемые Училищем, и в порядке, установленном настоящим Положением.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме (переводe) несовершеннолетнего учащегося**

Директору ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) (полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего \_\_\_\_\_ в ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее - Училище)  
указать - сына, дочь, внука, внучку или иное родство

в \_\_\_\_\_ класс с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по образовательным программам *основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть)*, интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта в порядке приема/перевода (нужное подчеркнуть) из образовательного учреждения (в случае перевода) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование исходной образовательной организации, адрес  
на отделение \_\_\_\_\_  
в группу тренера \_\_\_\_\_  
1. ФИО поступающего \_\_\_\_\_  
2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
3. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства поступающего, родителей (законных представителей), контактные телефоны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Дополнительно сообщая следующую информацию:**

1. Реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, когда и кем выдан \_\_\_\_\_
2. Закончил (а) \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ школы \_\_\_\_\_
3. Где начал (а) заниматься спортом \_\_\_\_\_  
(Наименование ДЮСШ, СДЮШОР)
4. Выполнил (а) разряд \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году по \_\_\_\_\_
5. Ф.И.О. первого тренера \_\_\_\_\_

**В общежитии (интернате):** нуждается , не нуждается   
 **Ознакомлен** с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными нормативными актами Училища, регламентирующими организацию приема и образовательного процесса.  
 **Согласен** на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

Подпись законного представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (является неотъемлемой частью заявления о приеме)**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО законного представителя, адрес, сведения о номере и дате выдачи паспорта, выдавшем его органе

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
в целях поступления моим (-ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сыном, дочерью, внуком, внучкой или иное родство, их ФИО полностью  
в Училище и последующего освоения им (ею) образовательных, учебно-тренировочных (тренировочных) программ, даю согласие ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, 110Б) на обработку вышеуказанных и иных, предоставляемых при поступлении или в процессе обучения и прохождения обучения, моих персональных данных и персональных данных (в том числе, биометрических) моего ребенка любым незапрещенным действующим законодательством способом с целью обеспечения Училищем полного и качественного осуществления своих обязанностей по реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Срок действия согласия: до даты истечения в соответствии с действующим законодательством срока хранения персональных данных обучающихся после их отчисления или выпуска. Согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления в Училище.

Подпись законного представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года



**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме (переводе) совершеннолетнего поступающего**

Директору ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО поступающего  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня в ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее - Училище) в \_\_\_\_\_ класс с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по образовательным программам среднего общего образования, интегрированным с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта в порядке *приема/перевода (нужное подчеркнуть)* из образовательного учреждения (в случае перевода) \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, адрес

на отделение \_\_\_\_\_  
в группу тренера \_\_\_\_\_  
1. ФИО полностью \_\_\_\_\_  
2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
3. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_  
4. Адрес места жительства поступающего, родителей (законных представителей), контактные телефоны \_\_\_\_\_

**Дополнительно сообщаю следующую информацию:**

1. Реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, когда и кем выдан \_\_\_\_\_
2. Закончил (а) \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ школы \_\_\_\_\_
3. Где начал (а) заниматься спортом \_\_\_\_\_  
(Наименование ДЮСШ, СДЮШОР)
4. Выполнил (а) разряд \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году по \_\_\_\_\_
5. Ф.И.О. первого тренера \_\_\_\_\_

**В общежитии (интернате):** нуждается , не нуждается   
 **Ознакомлен** с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, локальными нормативными актами Училища, регламентирующими организацию приема и образовательного процесса.  
 **Согласен** на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

Подпись поступающего \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ** (является неотъемлемой частью заявления о приеме)  
Я, \_\_\_\_\_

ФИО поступающего

в целях моего поступления и последующего освоения мною образовательных, учебно-тренировочных (тренировочных) программ даю согласие ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, 110Б) на обработку вышеуказанных и иных, предоставляемых при поступлении или в процессе обучения и прохождения обучения, моих персональных данных и персональных данных (в том числе, биометрических) моего ребенка любым незапрещенным действующим законодательством способом с целью обеспечения Училищем полного и качественного осуществления своих обязанностей по реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

Срок действия согласия: до даты истечения в соответствии с действующим законодательством срока хранения персональных данных обучающихся после их отчисления или выпуска. Согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления в Училище.

Подпись поступающего \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

