

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «ЦСД «Атлант»
А.А. Белоедов
« 21 » декабря 2023 г.



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ /
РАБОТЫ «ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ
И СПОРТУ» И «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБНЫХ
ФОРМИРОВАНИЙ» ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ЦЕНТР СПОРТА И ДОСУГА
«АТЛАНТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования настоящего Административного Регламента

1.1. Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр спорта и досуга «Атлант» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», законами города Москвы, нормативно-распорядительными актами Префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность как самого Учреждения, так и деятельность в сфере культуры, досуга и спорта в целом.

1.2. Устанавливает сроки, объемы и последовательность предоставления государственной услуги.

1.3. Регулирует отношения, возникающие между Заявителем или Представителем Заявителя в клубном формировании, спортивной секции, (далее – КФ/Секция) и Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Центр спорта и досуга «Атлант» (далее - Учреждение).

1.4. Целью организации деятельности КФ/Секции является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала, поддержания здорового образа жизни и спортивного долголетия Потребителя Услуги.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте:

2.1. Государственная услуга - деятельность по реализации функций соответственно государственному заданию, которая осуществляется по запросам Заявителей в пределах, установленных Государственным заданием.

2.2. «Заявитель» - физическое лицо, либо его представитель (родитель/законный представитель), обратившийся в Учреждение, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженном в виде заявления.

2.3. «Клубное формирование/секция» - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях спортом, любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его занимающихся (Потребителей), освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, спорта, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга, отдыха и спорта.

2.4. «Исполнитель», «Учреждение» - Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр спорта и досуга «Атлант» - организует работу КФ/Секций на безвозмездной основе.

2.5. «Потребитель услуги» - член КФ/Секции (занимающийся).

2.6. «Стороны» - Заявитель и Исполнитель.

2.7. «Учредитель» - Префектура Юго-Западного административного округа города Москвы.

2.8. «Программа» - описание деятельности КФ/Секций.

2.9. «Положение» - описание деятельности КФ/Секции на текущий период.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт): atlant.mos.ru.

3.2. Информация об учредителе, ее месте нахождения и справочных телефонах размещается на официальном сайте Учреждения.

3.3. График работы Учреждения, утверждается директором и размещается на стендах во всех помещениях Учреждения.

3.4. Расписание работы КФ/Секций утверждается директором и размещается на стендах во всех помещениях Учреждения и на официальном сайте.

3.5. На официальном сайте Учреждения размещается следующая информация о предоставлении Услуги:

- Устав Учреждения;
- Свидетельство о постановке на учет Учреждения в налоговом органе по месту его нахождения;
- Распоряжение о назначении директора Учреждения;
- Государственное задание на текущий год;
- Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Учреждением;
- номера контактных телефонов;
- адреса помещений Учреждения;

- расписание работы КФ/Секций;
- информацию о предстоящих мероприятиях Учреждения;
- информация о проведенных мероприятиях;
- заявление на зачисление в КФ/Секций.

3.6. На информационных стендах Учреждения размещается следующая информация:

- информация об Учредителе;
- расписание работы КФ/Секций Учреждения;
- информация о предстоящих мероприятиях;
- информация стоимости и льготах на КФ/Секций.

3.7. Заявители, представившие в Учреждение документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются ответственными работниками Учреждения о порядке предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование и объем государственной услуги определяется Государственным заданием на текущий период и утверждается Учредителем.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем.

5.1. Предоставление Услуги осуществляется по запросу Заявителя о предоставлении государственной услуги, составленному в установленной Учреждением форме (заявление) на бумажном носителе, с последующим занесением в Единую систему записи (ЕСЗ). (Приложение 1)

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его фактического проживания в ЮЗАО г. Москвы, контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество Потребителя услуги;
- сведения о документе, удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о документе, удостоверяющего личность Потребителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- согласие Заявителя на обработку Учреждением его персональных данных;
- согласие Заявителя на получение информационных и рекламных рассылок по мессенджерам и e-mail;
- подпись, подтверждающая об ознакомлении Заявителя с локальными и иными нормативными правовыми актами Учреждения;
- подпись Заявителя на заявлении-анкете.

5.2. В случае если запрос Заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предоставление Услуги Заявителю осуществляется при наличии и представления ответственному за прием Заявления работнику Учреждения следующих документов:

- медицинское заключение (справка) о допуске Заявителя к занятиям в спортивных секциях.

5.4. При наличии заболеваний, препятствующих возможности занимающегося получению выбранной услуги, Заявитель обязан уведомить в письменной форме Исполнителя.

6. Сроки предоставления Услуги.

6.1. Потребитель зачисляется в КФ/Секцию в течение 3-х дней с момента представления необходимых документов, указанных в 5 пункте настоящего Регламента по 31 декабря текущего года.

7. Указание на запрет требования от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».

7.1. Учреждение не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

8.1. Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления Услуги, являются:

- отсутствие запроса в установленной форме, согласно 5 пункта настоящего Регламента;

- не представление, необходимых для зачисления документов, указанных в пункте настоящего Регламента;

- несоответствие возрастному цензу Заявителя, указанному в Программе или Положении о деятельности КФ/Секции;

- в случае если численность Потребителей Услуги в КФ/Секции превышает нормы Государственного задания текущего периода;

- в случае если Заявитель уже является Потребителем услуг в рамках Государственного задания в двух КФ/Секциях Учреждения.

9. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги, являются:

- возраст Потребителя Услуги более не соответствует возрасту, указанному в Программе или Положении о деятельности КФ/Секции;
- несоблюдение Потребителем действующего законодательства, условий настоящего Регламента, Правил техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка Учреждения и иных регламентирующих деятельность Учреждения нормативных правовых документов.

10. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги Учреждением.

10.1. Устав.

10.2. Государственное задание на текущий период, утвержденное Учредителем.

10.3. Настоящий Регламент.

10.4. Программа или Положение о деятельности конкретного КФ/Секции, утвержденное директором Учреждения на текущий период.

10.5. Журнал учета работы КФ/Секции.

10.6. Расписание работы КФ/Секций, утвержденное Директором Учреждения.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

11. Порядок приема в КФ/Секцию.

11.1. Заявитель зачисляется в КФ/Секцию при наличии полного комплекта документов, согласно 5 пункта настоящего Регламента; при отсутствии медицинских противопоказаний и совпадений с 8 пунктом настоящего Регламента.

11.2. Прием занимающихся в КФ/Секцию Учреждения производится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

11.3. Комплектование КФ/Секции производится в течение года.

11.4. Зачисление в КФ/Секции, действующие на безвозмездной основе, осуществляется согласно объемам Государственного задания на текущий период.

11.5. Зачисление Потребителя в КФ/Секцию производится по резолюции директора Учреждения на запросе Заявителя.

12. Права и обязанности Потребителя.

12.1. Потребитель имеет право:

- Получать Услуги в соответствии с настоящим Регламентом.
- Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в КФ/Секции.
- Реализовывать творческий потенциал, поддерживать здоровый образ жизни и физическую подготовку во время занятий в соответствии с целями и задачами КФ/Секции.
- Обращаться к администрации Учреждения по вопросам, связанным с работой КФ/Секций.

12.2. Потребитель обязан:

- Предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для зачисления, пребывания Потребителя в Учреждении, согласно п.6 настоящего Регламента.
- Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Регламента, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности, Правила внутреннего распорядка Учреждения и другие регламентирующие деятельность Учреждения нормативные документы.
- Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Учреждения и другим Потребителям.
- Посещать занятия КФ/Секции в соответствии с утвержденным расписанием.
- Незамедлительно сообщать руководителю КФ/Секции об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных.
- Выполнять правомерные требования руководителя КФ/Секции и администрации Учреждения.
- Своевременно предоставлять руководителю КФ/Секции информацию об отсутствии на занятиях.
- Участвовать в составе КФ/Секции в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Учреждением по согласованию с руководителем КФ/Инструктором по спорту.
- Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Учреждения.
- Незамедлительно сообщить администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- Возместить ущерб, причинённый Учреждению по вине Потребителя (согласно стать 1064, 1074 ГК РФ).

12.3. Законный представитель несовершеннолетнего Потребителя обязан:

- Обеспечивать присмотр за несовершеннолетним до и после занятий, передать его в руки руководителя КФ, инструктора по спорту и забирать сразу

после окончания занятий.

- В случае присутствия вместе с несовершеннолетним занимающимся на его занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок, комментариев, вести себя корректно по отношению к руководителям КФ, инструкторам по спорту и другим несовершеннолетним Потребителям, не пользоваться на занятии мобильным телефоном, а также соблюдать установленные руководителем КФ, инструктором по спорту правила занятий.

- Возместить ущерб, причинённый Учреждению по вине несовершеннолетнего Потребителя: (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

12.4. Потребителям и Представителям Потребителей запрещается:

- Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Потребителям сотрудникам Учреждения.

- Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Учреждения.

- Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели оборудования в помещениях Учреждения.

- Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещения Учреждения.

- Курить на территории Учреждения.

- Посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

- Посещать Учреждение с животными и техническими средствами передвижения (велосипедами, самокатами, на роликах и т.д.).

- Приносить в Учреждение:

- а) любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошокеры и т.п.)

- б) взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

- в) алкогольную продукцию;

- г) наркотические вещества.

13. Права и обязанности Исполнителя.

13.1. Исполнитель вправе:

- Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс новые, в том числе авторские Программы и Положения, способствующие повышению эффективности и развитию КФ/Секции и Учреждения.

- Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий с учетом допустимых норм.

- Не устраивать долгосрочных каникул, привязанных к государственным праздникам.

- Отстранить от занятий Потребителя в случае его агрессивного поведения.

- Комплектовать штат на усмотрение директора Учреждения.

- Задействовать Потребителей (Представителей) в культурно-массовых,

патриотических и спортивных мероприятиях, акциях, проводимых Учреждением.

- По согласованию с руководителем КФ/Секции формировать выставочный фонд Учреждения из работ занимающихся.

- Отчислить Потребителя или отказать Заявителю в зачислении на новый срок, если Потребитель допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Регламентом.

- Требовать от Заявителя необходимые, согласно п. 5.1. настоящего Регламента документы для зачисления.

13.2. Исполнитель обязан:

- Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Регламентом.

- Обеспечить безопасность Потребителей. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Потребителя вне занятий и в случае пропуска занятий.

- Исполнитель не несет ответственность за физическое состояние Потребителя, если Потребитель:

- а) не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях к физическим нагрузкам;

- б) после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в КФ/Секции.

- Обеспечивать Потребителей необходимыми развивающими и игровыми материалами, оборудованием при проведении занятий в помещении Учреждения;

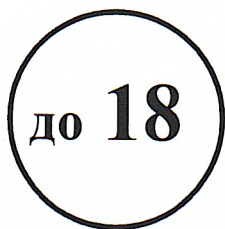
- В случае возникновения ситуаций, требующих медицинской помощи, Учреждение незамедлительно обязуется уведомить об этом Представителя Потребителя и вызвать скорую медицинскую помощь.

- Предоставить Потребителю или Представителю Потребителя необходимую и достоверную информацию о работе КФ/Секций и оказываемых услугах.

- Ознакомить Участника или Представителя с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности КФ/Секции до зачисления.

- Обеспечить проявление уважения к личности Потребителя, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

- Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий.



Приложение
к Административный регламенту
«О порядке пре доставки государственной услуги / работы «Проведение
занятий по физической культуре и спорту» и «Организация деятельности клубных
формирований» государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Центр спорта и досуга «Атлант»

**Директору ГБУ «ЦСД «Атлант»
А.А. Белоедову**

от _____,
(полностью фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ № _____, адрес регистрации
родителя (законного представителя) _____

адрес фактического проживания (если не совпадает с адресом
регистрации) _____
_____ СНИЛС _____,
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____,
св-во о рождении/паспорт серия _____ № _____, СНИЛС _____,
зарегистрированного по адресу: _____
число, месяц, год рождения _____, место учебы _____

В студию/секцию _____
ФИО руководителя студии/инструктора по спорту _____
Адрес проведения занятия: г. Москва, _____
Обязуюсь при зачислении и посещении студии/секции:

1. Посещать занятия строго по утвержденному директором ГБУ «ЦСД «Атлант» расписанию.
2. Обеспечить ребенка всем необходимым тематическим материалом, формой одежды в соответствии с направлением занятий.
3. Соблюдать требования и рекомендации руководителя, инструктора, администрации.
4. Соблюдать правила внутреннего распорядка ГБУ «ЦСД «Атлант»
5. Своевременно сообщать о причине пропусков или прекращении посещения занятий
6. Принимать участие в мероприятиях, концертных программах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, турнирах и т.д., организованных ГБУ «ЦСД «Атлант».
7. Посещать занятия в сменной обуви.
8. Возмещать материальный ущерб в случае порчи имущества ГБУ «ЦСД «Атлант».

К заявлению прилагаю (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»):

1. Оригинал медицинской справки об отсутствии противопоказаний для занятий в студиях/секциях.

Подписывая настоящее заявление родитель (законный представитель) ребенка подтверждает:

- ☐ Медицинских и иных противопоказаний посещения занятий в данной студии/секции НЕТ.
☐ С техникой безопасности и правилами посещения ознакомлен.
☐ Даю согласие на обработку персональных данных и получение информационных материалов на эл. почту.

Срок оказания услуги с даты подписания заявления до 31 декабря 202__ года.

« _____ » _____ 20__ г.
Дата заполнения

подпись родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,

_____ *полностью* фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ 20__ г.,
являясь родителем (законным представителем) _____
что подтверждается, _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)

ГБУ «ЦСД «Атлант»

(наименование организации)

(далее – оператор) юридический адрес: 117342, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 44, в целях формирования на всех уровнях управления деятельностью учреждения, индивидуального учета результатов освоения полученных знаний и навыков, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, использования размещения фотоизображений, видеоматериалов и информации об успехах, достижениях на официальном сайте ГБУ «ЦСД «Атлант» и социальных сетях в рамках обеспечения уставной деятельности, ведения статистики и контроля за посещением студий (секций).

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных. Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением соответствующих информационных систем.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о несовершеннолетних: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, СНИЛС, место рождения, гражданство, адрес фактического проживания, адрес регистрации, номер телефона, наименование и реквизиты документов, тип документа (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ).

Данные о родителях/законных представителях: степень родства (мать, отец, опекун, и т.д.), Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, СНИЛС, наименование и реквизиты документов, тип документа (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), место рождения, гражданство, адрес фактического проживания, адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных действующим законодательством и только для указанных выше целей.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: занимающимся, родителям (законным представителям), а также административным сотрудникам, руководителям студий и инструкторам по спорту учреждения.

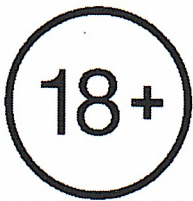
Оператор вправе предоставлять данные для участия в районных, окружных, городских и иных мероприятиях.

ГБУ «ЦСД «Атлант» обязано осуществлять защиту персональных данных несовершеннолетнего и родителей/законных представителей, принимать необходимые организационные и технические меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а). Настоящее согласие дано мной _____ 20__ г. и действует бессрочно.

(подпись родителя (законного представителя), Ф.И.О.)



**Директору ГБУ «ЦСД «Атлант»
А.А. Белоедову**

От _____,
(полностью фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ № _____, адрес регистрации _____,
_____,
адрес фактического проживания (если не совпадает с адресом
регистрации) _____
СНИЛС _____,
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу зачислить меня

_____ (фамилия, имя, отчество занимающегося)

Число, месяц, год рождения _____
В клубное формирование/секцию

_____ **Фамилия, Имя, Отчество руководителя студии/инструктора по спорту**

_____ **Адрес работы студии /секции: г. Москва,**

Обязуюсь при зачислении и посещении студии/секции:

1. Посещать занятия строго по утвержденному директором ГБУ «ЦСД «Атлант» расписанию.
2. Самостоятельно обеспечить себя всем необходимым тематическим материалом, формой одежды в соответствии с направлением занятий.
3. Соблюдать требования и рекомендации руководителя, инструктора, администрации.
4. Соблюдать правила внутреннего распорядка ГБУ «ЦСД «Атлант»
5. Своевременно сообщать о причине пропусков или прекращении посещения занятий
6. Принимать участие в мероприятиях, концертных программах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, турнирах и т.д., организованных ГБУ «ЦСД «Атлант».
7. Посещать занятия в сменной обуви.
8. Возместить материальный ущерб порчи имущества ГБУ «ЦСД «Атлант».

Подписывая настоящее заявление занимающийся, подтверждает:

☐ Медицинских и иных противопоказаний посещения занятий в данной студии/секции НЕТ, отсутствие у меня противопоказаний для занятий физической культурой и спортом подтверждаю

_____ (подпись)

☐ С техникой безопасности и правилами посещения ознакомлен.

☐ Даю согласие на обработку персональных данных и получение информационных материалов на эл. почту.

Срок оказания услуги с даты подписания заявления до 31 декабря 202__ года.

« _____ » _____ 20__ г.
(Дата заполнения)

_____ (подпись занимающегося-заявителя)

СОГЛАСИЕ

занимающегося-заявителя на обработку персональных данных

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

(полностью фамилия, имя, отчество занимающегося-заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

_____ 20__ г.,
даю согласие на обработку своих персональных данных - персональных данных занимающегося

ГБУ «ЦСД «Атлант»

(наименование организации)

(далее – оператор) юридический адрес: 117342, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 44, в целях формирования на всех уровнях управления деятельностью учреждения, индивидуального учета результатов освоения полученных знаний и навыков, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, использования размещения фотоизображений, видеоматериалов и информации об успехах, достижениях на официальном сайте ГБУ «ЦСД «Атлант» и социальных сетях в рамках обеспечения уставной деятельности, ведения статистики и контроля за посещением студий (секций).

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением соответствующих информационных систем.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, СНИЛС, наименование и реквизиты документов, тип документа (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), место рождения, гражданство, адрес фактического проживания, адрес регистрации, номер телефона, адрес электронной почты.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных действующим законодательством и только для указанных выше целей.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: занимающимся, а также административным сотрудникам, руководителям студий и инструкторам по спорту учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные для участия в районных, окружных, городских и иных мероприятиях.

ГБУ «ЦСД «Атлант» обязано осуществлять защиту персональных данных занимающегося-заявителя, принимать необходимые организационные и технические меры защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а). Настоящее согласие дано мной _____ 20__ г. и действует бессрочно.

(подпись занимающегося-заявителя), Ф.И.О.