

Принято педагогическим советом  
МБОУ ДО «ДЮСШ п.  
Плотниково»  
Протокол № 1  
«20» февраля 2024 года



**Правила приема обучающихся  
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа п. Плотниково»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п. Плотниково» (далее – Правила) разработаны в соответствие с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Законом Кемеровской области от 25.04.2008 №30-ОЗ «О физической культуре и спорте», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.3648-20), уставом МБОУ ДО «ДЮСШ п. Плотниково» (далее – Учреждение) и регламентирует прием граждан (далее – поступающих) на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта:

- дополнительным общеразвивающим программам;
- дополнительным предпрофессиональным программам на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

1.2. Учреждение осуществляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню их образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.4 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.5 В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы. Высвобожденные при этом средства могут быть использованы для открытия новых объединений.

1.6 В учреждении предусмотрено определение категории детей, которым предоставляется преимущественное право приема (зачисления) на обучение в группах общефизической подготовки и оздоровительной физической культуры: дети из малоимущих семей, многодетных семей, имеющих на своем составе трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных, приемных, детей-сирот, дети оставшиеся без попечения родителей, дети,

состоящие на профилактических учётах в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и инвалиды имеют право на бесплатное предоставление услуг по занятию в группах .

## **2. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

2.1. На обучение в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при приеме в Учреждение не допускается.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период с 01 августа по 10 сентября текущего года. Прием на вакантные места (после 10 октября) осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

2.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) номер сертификата дополнительного образования.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предъявляют должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющие личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной обще развивающей программы;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5 Прием на обучение по дополнительным обще развивающим программам в Учреждение осуществляется при заключении договора между Учреждением и родителями (законными представителями). Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 2).

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.7. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 20 рабочих дней после приема документов.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии и оригиналы сданные при приеме документы.

2.10 При приеме детей 5 летнего возраста по образовательным общеразвивающим программам должны быть соблюдены следующие требования:

- наличие в Учреждении дополнительной общеобразующей программы, в которой изложена методика обучения и воспитания детей раннего возраста;
- создание условий для занятия с детьми раннего возраста;
- отсутствие медицинских противопоказаний.

### **3. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

3.1. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит прием нормативов общей физической подготовки соответствующее данному виду спорта, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

3.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

3.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

3.4. 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 Учреждений, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.5. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

3.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение 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 законных представителей: - копию устава Учреждения; - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

3.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется Учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

3.8. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения. Учреждение распорядительным актом самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.10. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих (Приложение 1).

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего; - фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
  - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
  - 2 фотографии поступающего (формат 3 x 4).
- 3.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела

поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3.13. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.14. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

3.15. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

3.16. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, 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 Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.17. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.18. 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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.19. 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. 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.

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

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

3.22. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

3.23. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

3.24. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения, а также на его официальном сайте в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

(ФИО ребёнка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_ г. в МБОУ ДО «ДЮСШ п. Плотниково» на отделение  
тренер-преподаватель \_\_\_\_\_

**Анкета**  
(заполняется родителями или лицами их заменяющими)

на обучающегося объединения «\_\_\_\_\_»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Число \_\_\_\_\_ Месяц \_\_\_\_\_ Год рождения \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**Родители (лица их заменяющие)**

Мать:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Отец:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

если не работаете, то с какого времени

Контактный телефон \_\_\_\_\_

если не работаете, то с какого времени

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Статус семьи (подчеркнуть): Многодетная; малообеспеченная(состоящая на учёте в отделе социальной защиты)

Родители участники специальной военной операции (СВО) \_\_\_\_\_

Семья по составу (подчеркнуть): Полная, не полная, имеющая ребёнка на опеке

Доход семьи (подчеркнуть): Высокий, средний, низкий.

Выявлены ли у ребёнка хронические заболевания (если да, то какие предусмотрены ограничения)

Является ли ребёнок инвалидом (Да/нет)      Состоял или состоит на учёте в ПДН (Да/нет)

С Уставом, лицензией на право преподавательской деятельности и локальными актами МБОУ ДО «ДЮСШ п. Плотниково» ознакомлен(а). Даю разрешение на безвозмездной основе публиковать фотографии моего ребёнка.

Дата \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение №2

Утверждено на заседании  
педагогического совета № 4  
от «\_\_» 202\_\_ г.,  
Директор школы:

Н.А.Гракова

### ДОГОВОР о сотрудничестве МБОУ ДО «ДЮСШ п. Плотниково» и родителей обучающихся

МБОУ ДО «ДЮСШ п.Плотниково» в лице директора Граковой Натальи Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

Фамилия, имя, отчество родителей  
в дальнейшем Родители с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Образовательное учреждение:

1.1. Создает благоприятные условия для развития воспитательно-образовательной среды, способствующей физическому, духовному, нравственному развитию, формированию потребности в здоровом образе жизни и социализации ребенка. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающихся.

1.2. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

1.3. Гарантирует выполнение государственных образовательных программ согласно утвержденному Учебному плану.

1.4. Организует различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающимся, развития у них спортивных способностей и воспитывать устойчивый интерес к ним.

1.5. Предоставляет возможность участвовать в спортивных мероприятиях разного уровня.

1.6. Предоставляет возможность получения дополнительной информации и материалов для успешных занятий по выбранным видам спорта.

1.7. Организует деятельность согласно запросам обучающихся и их родителей в пределах возможностей спортивной школы.

1.8. Предоставляет родителям (лицам, их заменяющим) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, успехами детей в ходе учебно-тренировочных занятий.

1.9. По возможности обеспечивает социальную защиту обучающихся из малоимущих и малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством.

#### 2. МБОУ ДО «Спортивная школа п.Плотниково» имеет право:

2.1. Определять программу развития образовательного учреждения, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать учебные программы.

2.2. Устанавливать режим работы образовательного учреждения, расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

2.3. Поощрять обучающегося или применять меры взыскания в соответствии с Уставом и Правилами поведения обучающихся.

### **3. Родители:**

3.1. Создают благоприятные условия для регулярного посещения учебно-тренировочных занятий.

3.2. Несут ответственность за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой.

3.3. Совместно с образовательным учреждением контролируют обучение, воспитание ребенка, а также выполнение режима дня обучающихся.

3.4. Несут ответственность за предупреждение и преодоление непосещаемости учебно-тренировочных занятий.

3.5. Несут ответственность за ущерб, причиненный имуществу спортивной школы их ребенком, согласно законодательству РФ.

### **4. Родители имеют право:**

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в соответствии с его Уставом.

4.2. Обращаться в конфликтную комиссию образовательного учреждения в случае несогласия с решением или действием администрации, тренера-преподавателя по отношению к обучающемуся.

4.3. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

4.4. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на проведение ремонтных работ, развитие материально-технической базы школы.

4.5. При приеме в спортивную школу знакомиться с Уставом учреждения, лицензией и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

### **5. Настоящий договор действует**

с « \_\_\_\_ » 20 г. по « \_\_\_\_ » 20 г.

6. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, другой – у родителей (лиц, их заменяющих).

### **7. Адреса и подписи сторон:**

МБОУ ДО

«ДЮСШ п.Плотниково»

ул. Юбилейная 43а

телефон: 8(384-42) 67-006

Директор \_\_\_\_\_

Гракова Н.А.

Родители: \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_