

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «24» августа 2023 года

Утверждаю
Директор МАУ ДО
СШ ст. Калининской
_____ И.И. Дубко
Приказ № 52
от «24» августа 2023 года

Порядок

**приема на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам в области
физической культуры и спорта**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) МАУ ДО СШ ст.Калининской (далее Учреждение) разработан на основании Конституции РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 4 декабря 2007 года №329-ФЗ « О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Порядок регламентирует прием в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее – Программа).

1.2. При приеме на обучение по Программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. На обучение в Учреждение по Программе принимаются обучающиеся в соответствии с возрастными рамками, установленными Программой, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

1.4. Прием на обучение по Программе осуществляется на общедоступной основе.

Организация индивидуального отбора на обучение по Программе не проводится.

1.5. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

1.5.1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программы.

1.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационно 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 Программе;

условия работы приемной комиссии Учреждения;

количество бюджетных мест в соответствующем году по Программе;

сроки приема документов для обучения по Программе в соответствующем году;

1.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программе определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по Программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

1.8. 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.

II. Организация приема поступающих

2.1 Организация приема и зачисления поступающих, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.2. Прием в Учреждение на обучение по Программе осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

Заявления о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

наименование 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 фиксируются факт ознакомления законных представителей с Уставом Учреждения и его локальными нормативными актами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

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

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

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

копия документа, удостоверяющего личность родителей (законного

представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установлении опеки или попечительства (при необходимости);

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной Программы в области физической культуры и спорта;

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

Предварительная заявка также подается через автоматизированную систему «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края»: <https://p23.навигатор.дети/>.

Не позднее, чем через 10 дней после подачи заявки через сайт «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края» заявление и документы, указанные в пунктах 11, 12 Порядка, подаются одним из следующих способов:

Лично в Учреждение;

По согласованию с председателем (заместителем председателя) приемной комиссии через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

По согласованию с председателем (заместителем председателя) приемной комиссии 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».

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия деятельности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждения вправе обращаться к соответствующим Государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в образовательную организацию.

III. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

3.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программе оформляется приказом директора Учреждения.

3.2. Прием на места, оставшиеся вакантными после зачисления, осуществляется в течении учебного года до полного комплектования учебных групп.

3.3. основанием для отказа в приеме в Учреждение являются:

отсутствие обязательных к предоставлению документов и их копий;

медицинские противопоказания для прохождения обучения по выбранному виду спорта;

отсутствие свободных мест в группах.

Директору МАУ ДО СШ ст.Калининской
Дубко Ивану Ивановичу

от _____
(ФИО одного из родителей или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования спортивную школу ст.Калининской для освоения **ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

Фамилия, имя и отчество (при наличии)
поступающего _____

Дата и место рождения
поступающего _____

Наименование образовательной организации (школа,
класс) _____

СНИЛС _____

Фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей):

Номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей):

Адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания:

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____ г.
представителя _____

Подпись родителя, законного

Для зачисления в спортивную школу предоставляются 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 об отсутствии медицинских противопоказаний для освоения общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта.
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- договор об образовании.

Дубко Иван
Иванович

Подписано цифровой
подписью: Дубко
Иван Иванович