



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ №16
А.Д.Мантурова
«15» августа 2016г. приказ № *272*

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ,
СРОКИ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕВОД НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
МБОУ ДО ДЮСШ № 16

г.Екатеринбург
2016 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, сроки обучения, перевод на дополнительные предпрофессиональные программы в МБОУ ДО ДЮСШ № 16 (далее - ДЮСШ) (далее – Правила) приняты в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25.05.2015 № 1300 с изменениями от 29.07.2016 № 1512;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
 - Приказом Министерства спорта России от 27.12.2013 г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2014 № 31522);
 - Приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрировано в Минюсте 27.11.2013 №30468);
 - Уставом ДЮСШ №16.
- 1.2. Настоящие Правила распространяются на детей, поступающих в ДЮСШ №16 на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Цель – повышение качества, доступности и оперативности предоставления заявителям услуги, создание необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур при предоставлении услуги.
- 1.4. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием заявлений и документов, регистрация заявлений;
 - зачисление в ДЮСШ.
- 1.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮСШ 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 ДЮСШ;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - график работы приемной комиссии;

- сведения о количестве бюджетных мест в текущем году для приема граждан по дополнительным общеобразовательным программам (этапам, периодам обучения), а также количество свободных мест (при наличии);
- сведения о сроках приёма документов на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в текущем году;
- сведения о сроках зачисления поступающих в ДЮСШ.

2. Приём заявлений и документов, регистрация заявлений

- 2.1. Срок приёма заявлений осуществляется с 01 июня по 15 августа текущего года.
- 2.2. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для услуги, осуществляется:
 - в ДЮСШ работником, назначенным приказом директора ДЮСШ в приемное время в соответствии с графиком работы;
 - муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, муниципального образования «город Екатеринбург» и его отделах приема и выдачи документов. С адресами и графиками отделов приема и выдачи документов МФЦ можно ознакомиться на его официальном сайте: мфц.екатеринбург.рф.
- 2.3. Приём в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по письменному заявлению заявителя: родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка от 7 лет. От имени заявителя заявления о зачислении в ДЮСШ может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приправленной к ним доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ.
- 2.4. Перечень документов необходимых для регистрации заявления при поступлении в ДЮСШ:
 - заявление о зачислении в ДЮСШ (форма приложение № 1);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник и копия: паспорта или временного удостоверения гражданина РФ №2-П, или военного билета, или удостоверения личности моряка военнослужащих РФ, паспорт иностранного гражданина и нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом сделанным переводчиком подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом, вид на жительство или разрешение на временное проживание- предоставляется лицами без гражданства, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);
 - подлинник и копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего (для иностранного гражданина нотариально засвидетельствованное переводом документа на русский язык или переводом сделанным переводчиком подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом), решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, от установлении факта родственных отношений;
 - подлинник и копия документа об установлении опеки (попечительства), договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, договор о приемной семье, договор патронатной семье (патронатном

воспитании), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя исполняющего свои обязанности безвозмездно.

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной предпрофессиональной программы ДЮСШ по избранным видам спорта, срок действия документа 3 месяца со дня выдачи.

2.5. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия:

- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в раздел 3 данных Правил;
- по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается руководителем ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов);
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку, в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;

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

2.7. Личные дела поступающих хранятся в ДЮСШ не менее трех месяцев с начала объявления о приёме.

2.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

3.1. Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в ДЮСШ в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.1 данных Правил;
- заявитель обратился в ДЮСШ в не приемное время;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (категории заявителей указаны в п.2.2 данных Правил);
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления приведена в приложении № 1);
- ответственный за прием документов работник ДЮСШ, выявил у поступающего медицинские противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта на основании медицинского документа, выданного медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по дополнительной общеобразовательной программе, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста ДЮСШ, а так же членов его семьи;
 - текст заявления или его части не поддаются прочтению;
 - в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
 - в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
 - заявитель не представил документы и фотоматериалы, указанные в п. 2.4 настоящих правил;
 - поступающий не достиг возраста для зачисления в ДЮСШ на обучение по дополнительной общеразвивающей программе по виду спорта;
 - сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.
- 3.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:
- отсутствие свободных мест в ДЮСШ;

4. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

- 4.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются поступающие без предъявления требований к уровню образования, не имеющие медицинских противопоказаний.
- 4.2. Количество обучающихся на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающимся программам, определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
- 4.3. ДЮСШ вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.
- 4.4. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информации о стоимости обучения по каждой дополнительной общеразвивающей программе, размещаются ДЮСШ на своём информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними законных представителей поступающих.
- 4.5. При переходе обучающихся из другого образовательного учреждения в ДЮСШ, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка из областного врачебно-физкультурного диспансера (установленного образца) о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям. Зачисление обучающихся производится согласно пунктов 5.1 и 5.3 настоящих Правил.
- 4.6. В целях организации приёма детей в ДЮСШ создается приёмная комиссия.
- 4.7. Регламент работы приемной комиссии определяется локальным нормативным актом ДЮСШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты ДЮСШ (не менее 5 человек), участвующие в реализации образовательных программ.

- 4.8. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.
- 4.9. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.
- 4.10. Приёмная комиссия ДЮСШ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в образовательную организацию на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

- 5.1. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности поступивших заявлений.
- 5.2. Основаниями для зачисления являются:
 - завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в пункте 2.1 данных Правил;
- 5.3. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия:
 - готовит проект приказа о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам или уведомление об отказе в зачислении в ДЮСШ по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил.
- 5.4. Директор ДЮСШ обязан отказать заявителю в зачислении в ДЮСШ по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил. В этом случае ответственный за прием документов работник направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, указание на причину отказа в предоставлении услуги.
- 5.5. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальным актом ДЮСШ, при этом информация о сроках дополнительного приема поступающих размещается на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ.
- 5.6. Зачисление в ДЮСШ оформляется приказом директора ДЮСШ на основании решения приемной комиссии.
- 5.7. Приказ о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительной общеразвивающей программе издается в течение пяти рабочих дней после окончания сроков подачи в ДЮСШ заявлений.
- 5.8. Приказ о зачислении в ДЮСШ размещаются на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ, в день их издания.

- 5.9. Информирование заявителей о зачислении в ДЮСШ осуществляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления:
- устно – при личном обращении заявителя в ДЮСШ;
 - по телефону заявителя;
 - путем размещения информации о зачислении в учреждение в разделе «Родителям» официального сайта учреждения в сети Интернет;
 - путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).
- 5.10. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ знакомит заявителя с Уставом ДЮСШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми ДЮСШ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями сторон.

6. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам и перевод обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

- 6.1. Срок обучения по дополнительной общеразвивающей программе (спортивно-оздоровительный этап) – 3 года.
- 6.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительную общеразвивающую программу, для перевода на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе, должны сдать контрольные нормативы в соответствии с программными требованиями. Этап обучения определяется на основании решения Педагогического совета, выполнения необходимых нормативов, возрастных и разрядных требований, определяемых соответствующим этапом дополнительной предпрофессиональной программы и отсутствии медицинских противопоказаний.
- 6.3. Если результаты контрольных нормативов не соответствуют программным требованиям дополнительной предпрофессиональной программы по избранному виду спорта, то перевод на обучение на дополнительную предпрофессиональную программу не допускается.
- 6.4. Обучающимся, прошедшим обучение по дополнительным общеразвивающим программам и не выполнившим предъявляемые дополнительной предпрофессиональной программой требования, по решению Педагогического совета и с письменного согласия родителей (законных представителей), могут предоставляться следующие возможности:
- продолжить повторное обучение по данной дополнительной общеразвивающей программе;
 - перейти на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе на платной основе.

7. Заключительное положение

- 7.1. Настоящие Правила вступает в силу с момента его принятия на Педагогическом совете и утверждения приказом директора Учреждения.

Директору МБОУ ДО ДЮСШ № 16
А.Д. Мантуровой

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
Место регистрации (адрес): _____
Телефон: _____
Электронный адрес: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____ № _____
_____ выдан _____ (кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____, место рождения _____,
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе по избранному виду спорта _____
Срок реализации программы: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

Я _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью оказания услуги по зачислению в учреждение в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги

- по электронной почте;
- по телефону;
- по почте.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Расписка о приеме документов

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (дата)

подал (а) заявление о зачислении в МБОУ ДО ДЮСШ № 16 на обучение по дополнительной общеразвивающей программе по избранному виду спорта _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Заявителю присвоен регистрационный номер _____

Документы принял: _____ / _____ / _____
должность личная подпись (фамилия, инициалы)