

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ ДО СШ № 7  
протокол от 29 мая 2023 г. № 8

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБОУ ДО СШ № 7  
от 29 мая 2023 г. № 69-у

**Правила приема лиц  
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования муниципального образования город  
Краснодар спортивную школу № 7**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема лиц в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивную школу № 7 (далее – МБОУ ДО СШ № 7), регламентирует прием граждан, желающих заниматься спортом или перспективных спортсменов (далее – поступающие) для освоения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта по избранному виду спорта.

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Минимальный возраст поступающих на обучение составляет 6 лет.

1.4. Прием поступающих для освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы физкультурно-спортивной направленности осуществляется без прохождения индивидуального отбора.

1.5. Прием поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по избранному виду спорта осуществляется на основании результатов прохождения индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих умственных, психологических и физических способностей, необходимых для освоения соответствующих программ по избранному виду спорта. Типовые тестовые задания и нормативы по физической подготовке приведены в самих дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по избранному виду спорта. Тестовые задания утверждаются педагогическим советом не позднее, чем за месяц до начала приема документов от поступающих.

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБОУ ДО СШ № 7 создаются приемная (не менее 5 человек)

и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора МБОУ ДО СШ № 7.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа административно-педагогического состава, других специалистов, участвующих в реализации образовательных программ. Апелляционная комиссия формируется из числа работников МБОУ ДО СШ № 7, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором МБОУ ДО СШ № 7 совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора МБОУ ДО СШ № 7.

1.7. При приеме поступающих директор МБОУ ДО СШ № 7 обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, МБОУ ДО СШ № 7 на своем информационном стенде и официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава МБОУ ДО СШ № 7;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательных программ;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в МБОУ ДО СШ № 7 образовательной программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в МБОУ ДО СШ № 7;
- требования, предъявляемые к уровню умственных, психологических и физических способностей поступающих;



- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в МБОУ ДО СШ № 7;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.9. Количество поступающих, принимаемых в МБОУ ДО СШ № 7 на бюджетной основе, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.10. Приемная комиссия МБОУ ДО СШ № 7 обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения образовательных программ.

## **II. Организация приема поступающих для освоения образовательных программ**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией МБОУ ДО СШ № 7.

2.2. МБОУ ДО СШ № 7 самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. Прием в МБОУ ДО СШ № 7 на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих, а также через электронную систему заявок на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» <https://p23.навигатор.дети/>.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей поступающего;
- адрес регистрации и (или) места жительства поступающего;
- согласие поступающего или законных представителей на обработку персональных данных.

В заявлении о приеме фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом МБОУ ДО СШ № 7, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами, согласие на обработку персональных данных, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства.
- номер СНИЛС;
- фотография 3\*4 (1 шт.);
- медицинское заключение о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях (тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях), мероприятиях по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», согласно приложению № 2 к приказу министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 года № 1144н (оригинал), либо справка о допуске к занятиям по избранному виду спорта (по форме медицинского учреждения) с установленной группой здоровья поступающего (оригинал).

2.5. Заявление и документы, указанные в пункте 2.4 правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ ДО СШ № 7;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ ДО СШ № 7 или электронной информационной системы МБОУ ДО СШ № 7, в том числе с использованием функционала сайта МБОУ ДО СШ № 7, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



2.6. МБОУ ДО СШ № 7 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ ДО СШ № 7 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. МБОУ ДО СШ № 7 осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Личные дела поступающих хранятся в МБОУ ДО СШ № 7 не менее трех месяцев с начала объявления приема в МБОУ ДО СШ № 7.

2.9. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя МБОУ ДО СШ № 7.

2.10. 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 МБОУ ДО СШ № 7, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте МБОУ ДО СШ № 7 с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.11. МБОУ ДО СШ № 7 предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные МБОУ ДО СШ № 7 сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

### **III. Подача и рассмотрение апелляции**

3.1. Совершеннолетние, поступающие в МБОУ ДО СШ № 7, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в МБОУ ДО СШ № 7 вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.



3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

#### **IV. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в МБОУ ДО СШ № 7**

4.1. Зачисление поступающих в МБОУ ДО СШ № 7 для освоения образовательных программ оформляется приказом директора МБОУ ДО СШ № 7 на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные МБОУ ДО СШ № 7.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить МБОУ ДО СШ № 7 право проводить дополнительный прием.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ ДО СШ № 7, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ ДО СШ № 7 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные МБОУ ДО СШ № 7, в соответствии с разделом II данных правил.

4.6. При наличии вакантных мест для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе физкультурно-спортивной направленности, поступающий может быть зачислен в течение всего учебного года. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие входное тестирование.

4.7. В течение учебного года, без объявления конкурса на вакантные места в МБОУ ДО СШ № 7 на соответствующие этапы подготовки могут быть зачислены, квалифицированные спортсмены, прошедшие спортивную подготовку в другом учреждении, при наличии документов, подтверждающих прохождение спортивной подготовки, спортивной квалификации, а также переведенные с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы физкультурно-спортивной направленности, набравшие необходимые баллы для зачисления или перевода по результатам прохождения индивидуального отбора, в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ ДО СШ № 7.