

Муниципальное образование город Псков
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДООСЦ «Юность»

Камезин А.Ю.

Приказ от «30» 08 2016 г. № 82/08

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «30» 08 2016 г. № 4

ПРАВИЛА

Приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность» г. Пскова (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность» г. Пскова (далее – Учреждение) на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (общеразвивающим, предпрофессиональным) за счет средств муниципального бюджета в рамках, установленного муниципального задания. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4. 3172-14;
- Устава Учреждения.

1.2. Порядок прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (предпрофессиональным) (далее – Порядок) регламентирует прием обучающихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта (предпрофессиональным) (далее образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей

образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих).

1.3. Учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.5. 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 тестирование.

1.6. Индивидуальный отбор не проводится для обучающихся, которые поступают на обучение по общеразвивающим программам.

1.7. На обучение по общеразвивающим программам зачисляются все желающие, не имеющие медицинские противопоказания в возрасте от 5 до 18 лет.

1.8. На обучение по предпрофессиональным программам зачисляются обучающиеся с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.9. Минимальный возраст зачисления поступающих определяется образовательными программами.

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

1.11. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в образовательной организации создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.12. Регламент работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссии Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.13. Председателем *приемной* комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав *приемной* комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.14. Председателем *апелляционной* комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

1.15. Состав *апелляционной* комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

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

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

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией образовательной организации.

2.2. Прием документов в Учреждение осуществляется в период комплектования объединений с 14 августа по 14 сентября, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях. Прием детей в группы, формирование списков обучающихся осуществляется в течение всего учебного года (при наличии свободных мест).

2.3. Комплектование групп на новый учебный год производится до 1 октября ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование Учреждения.

2.4. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению (приложение № 1 (на обучение по общеразвивающим программам), приложение №2 на обучение по предпрофессиональным программам) поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении 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 родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего на предпрофессиональные программы.

2.5. В заявлении также дается согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

2.6.1. На обучение по общеразвивающим программам:

- медицинская справка о состоянии здоровья, об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранному виду спорта.

2.6.2. На обучение по предпрофессиональным программам:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинская справка о состоянии здоровья, об отсутствии противопоказаний для занятий по выбранному виду спорта;
- фотография поступающего размером 3x4;
- согласие поступающих, родителей (законных представителей) в письменной форме на обработку персональных данных (приложение № 3).

2.7. Поступающему или родителю (законному представителю) выдается расписка о приеме документов (приложение № 4).

2.8. На основании заявлений о приеме педагоги дополнительного образования формируют списки обучающихся.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (материалы индивидуального отбора для поступающих на обучение по предпрофессиональным программам).

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

2.11. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

2.12. Основанием для отказа в приеме в Учреждение являются:

- наличие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- возраст обучающихся ниже минимального значения, установленного настоящим положением и образовательной программой по выбранному виду спорта;
- превышение предельной численности контингента учащихся в группе или в Учреждении;
- не предоставление документов, указанных в п.2.6.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Не позднее 15 июля текущего года, образовательная организация на своем информационном стенде и официальном сайте <http://unostpskov.ucoz.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), 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;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

3.2. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.3. Результаты индивидуального отбора размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.4. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

- 4.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение на обучение по предпрофессиональным программам проводит приёмная комиссия.
- 4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора Учреждения.
- 4.3. Расписание сдачи нормативов размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала индивидуального отбора.
- 4.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в виде сдачи нормативов по общей физической подготовке, с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении.
- 4.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.
- 4.6. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.
- 4.7. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка поступающих, с указанием результатов, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
- 4.8. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.
- 4.9. Повторная сдача нормативов с целью улучшения результата не допускается.

5. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих

- 5.1. Родители (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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.
- 5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.
- 5.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

6. Порядок зачисления поступающих

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение осуществляется ежегодно.

Начало тренировочного периода начинается с 1 сентября и не позднее 15 октября текущего года. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора на основании решения приёмной или апелляционной комиссии.

Прием заявлений в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам возможен в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

Группы спортивно-оздоровительного этапа формируются как из вновь принятых в Учреждение обучающихся, так из обучающихся не имеющих по каким либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах (периодах) подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по образовательным программам, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.3. Дополнительные индивидуальный отбор поступающих осуществляются в сроки и в порядке, установленные Учреждением и разделом 4 настоящего Положения.

Директору МБУ ДО ДООСЦ «Юность»
А.Ю. Камезину
от

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____

(наименование программы)
на отделение _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Место учебы _____
(учебное заведение, класс, курс)

Адрес местожительства (прописка) _____

Ф.И.О., место работы, должность родителей (все данные указать полностью)
Мать _____

Отец _____

контактные телефоны родителей
(обязательно) _____

с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами Учреждения ознакомлен.

Дата

Подпись родителя

Расшифровка подписи

Телефон для получения информации: т.73-98-25

Место для
фото

Директору МБУ ДО ДООСЦ «Юность»
А.Ю. Камезину
от

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)
на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе _____

на отделение _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

№, серия паспорта (свидетельства о рождении) _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Место учебы _____
(учебное заведение, класс, курс)

Адрес местожительства (прописка) _____

Ф.И.О., место работы, должность родителей (все данные указать полностью)

Мать _____

Отец _____

контактные телефоны родителей
(обязательно) _____

Согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего
(согласен / не согласен)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами Учреждения ознакомлен.

Дата

Подпись родителя

Расшифровка подписи

Телефон для получения информации: т.73-98-25

Приложение № 3
к настоящему Положению

**Согласие родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных поступающих**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку оператору: **муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность» (далее – Учреждение)**

(наименование оператора)

г. Псков, ул. Кузнецкая, д. 33

(юридический адрес оператора)

персональных данных моего ребенка _____
учащегося отделения _____

Цель обработки персональных данных:

- обработка в целях анализа, контроля и руководства тренировочным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах тренировочного процесса обучающегося, контроля качества обучения;
- для защиты жизни, здоровья, иных интересов учащегося;
- поощрение одаренных обучающегося, награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий;
- информирование средств массовой информации;
- размещение информации на официальном сайте Учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (учет результатов освоения образовательных программ, оценки, результаты участия в спортивно-массовых мероприятиях, конкурсах, протоколы соревнований, фотографии с официальных мероприятий), сведения о неуспеваемости учащегося;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Учреждения;
- ИНН, номер страхового пенсионного свидетельства, номер медицинского страхового полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности

Перечень действий (операций) с персональными данными, на совершение которых дается согласие. Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – вышестоящим, контролирующим органам и другим учреждениям и организациям, взаимодействие с которыми предусмотрено Уставом и действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных.

Используемые оператором способы обработки персональных данных: включение в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность учащегося, необходимые для проведения аттестации, присвоения спортивных разрядов и званий, оформлении и выдачи документов об обучении (справок, свидетельств, удостоверений и т.п.), архивирование, копирование, изменение, редактирование, размещение на официальном сайте Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

Учреждение принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Срок, в течение которого действует данное согласие: в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в Учреждении.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент.

Способ отзыва данного согласия: путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах себя (своего ребенка).

« ____ » _____ 20 _____

(подпись)

Ф.И.О. родителя

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность»**

Расписка о приёме документов

«___» _____ 20___ г.
(дата представления документов)

№	Перечень принятых документов:	Отметка о принятии документа	Примечание
1.	копия свидетельства о рождении поступающего		
2.	медицинская справка о состоянии здоровья		
3.	фотография поступающего размером 3х4		
4.	согласие поступающих, родителей (законных представителей) в письменной форме на обработку персональных данных		
5.			
6.			
7.			

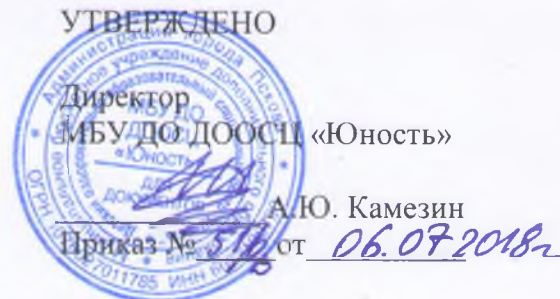
Телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов _____

Подпись _____
(ФИО, должность специалиста, ответственного за прием документов)

Принято решением

Совета учреждения
МБУ ДО ДООСЦ «Юность»

Протокол № 3 от 06.07.2018.



ИЗМЕНЕНИЯ

в Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр «Юность» г. Пскова

1. Пункт 2.5. исключить.
2. Пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:
На обучение по предпрофессиональным программам:
 - копия свидетельства о рождении поступающего;
 - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
 - фотографии поступающего (в количестве 1 шт. размером 3x4);
3. Исключить приложение 3.
4. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:
В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
5. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:
Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://unostpskov.ucoz.ru>) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:
 - копию устава образовательной организации;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
 - условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
 - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), 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;
 - условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
 - сроки зачисления поступающих в образовательную организацию.