

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МАУДО
«СДЮСШОР «Юность»
от «24» ноября 2015 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «СДЮСШОР «Юность»



А.В. Гордеев
Приказ
от «24» ноября 2015 г № 94

Положение о ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

*в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва «Юность»*

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность» (далее – Учреждение) на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам (далее – образовательные программы) по командным игровым видам спорта волейбол, гандбол разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией «О правах ребёнка»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность».

1.2. При приёме поступающих, требования к уровню их образования предъявляются.

1.3. При организации приема поступающих директор 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.

1.4. Прием на обучение в Учреждение осуществляется по заявлению кандидата на обучение и его родителей или законных представителей (для несовершеннолетних). Возраст кандидатов на обучение определяется соответствующей образовательной программой и санитарными нормами и правилами для учреждений дополнительного образования.

1.5. На обучение в Учреждение могут приниматься переводом обучающиеся других образовательных организаций спортивной направленности.

1.6. Условия зачисления в группы на каждый этап подготовки и период обучения на каждом из них определяется соответствующей образовательной программой.

1.7. В течение учебного года Учреждение вправе осуществлять дополнительное комплектование групп на этапы подготовки, если такое комплектование не повлечет нарушение лицензионных требований.

1.8. Учреждение вправе комплектовать группы на этапы подготовки иногородними обучающимися при наличии в распоряжении Учреждения финансовых средств, необходимых для их содержания, а также при условии наличия у иногороднего обучающегося места жительства и соответствующей ему регистрации в городе Красноярске.

1.9. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.10. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.11. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов Учреждение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных информационных стендах в местах проведения занятий размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава СДЮСШОР;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательных программ;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по каждой реализуемой в Учреждении образовательной программе (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);
- сроки приёма документов, необходимых для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального 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.

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

1.13. Приёмная комиссия СДЮСШОР обеспечивает функционирование раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и постоянную связь по телефонным линиям для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом лиц для освоения образовательных программ.

II. Порядок приёма поступающих

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

2.2. Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.3. В заявлении о приеме в Учреждение указываются сведения, установленные в приложении 1, 2 настоящего Положения:

2.4. Приём производится на основании следующих документов:

- заявления поступающего либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, согласно установленной форме (приложения 3, 4);

- копии свидетельства о рождении ребёнка (копия паспорта – при наличии);
- медицинского заключения о состоянии здоровья, подтверждающего отсутствие противопоказаний для освоения соответствующей образовательной программы;
- 2 фотографии поступающего (3x4 см).

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором не менее трёх месяцев с начала объявления приёма в Учреждения хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

2.6. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приёмная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом 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.

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

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

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

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

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.3. 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 с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

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

3.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Учреждение 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.

IV. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

4.1. 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.

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

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

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном разделом III настоящего Положения.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между обучающимися, их родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения, между тренерами-преподавателями и администрацией Учреждения разрешаются путём обращения к руководителю Учреждения.

6.2. В случае не урегулирования спорных вопросов путём обращения к руководителю Учреждения, спорные вопросы разрешаются учредителем Учреждения.

Директору
 МАУДО «СДЮСШОР «Юность»
 А.В. Гордееву

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 проживающего по адресу _____

 место фактического проживания

 номер домашнего телефона

 номер мобильного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

 Ф.И.О. ребенка, дата рождения

в МАУДО «СДЮСШОР «Юность» на обучение по дополнительной общеобразовательной
 предпрофессиональной программе _____

 вид спорта

Сведения о родителях (законных представителях) поступающего:

 Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон

 Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон

Социальное положение семьи (указывается по желанию заявителя) _____

Перечень прилагаемых документов: медицинская справка о состоянии здоровья (с указанием вида
 спорта), копия свидетельства о рождении

Согласен (на) на проведение процедуры индивидуального отбора ребенка _____

 подпись заявителя

 Подпись родителя
 (законного представителя)

 дата написания заявления

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной
 общеобразовательной предпрофессиональной программой, локальными актами и другими
 нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:
 ознакомлен (а)

 Подпись родителя
 (законного представителя)

 дата ознакомления

Документы получил _____ " ____ " _____ 20__ года

 Подпись и расшифровка подписи получателя
 (работника СДЮСШОР)

Директору
МАУДО «СДЮСШОР «Юность»
А.В. Гордееву

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____

место фактического проживания

номер домашнего телефона

номер мобильного телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
Ф.И.О. заявителя, дата рождения
в МАУДО «СДЮСШОР «Юность» на обучение по дополнительной общеобразовательной
предпрофессиональной программе _____
вид спорта _____

Сведения о родителях (законных представителях) поступающего:

Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон

Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон

Социальное положение семьи (указывается по желанию заявителя) _____

Перечень прилагаемых документов: медицинская справка о состоянии здоровья (с указанием вида спорта), копия свидетельства о рождении

Согласен (на) на проведение процедуры индивидуального отбора

Подпись заявителя

дата написания заявления

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной предпрофессиональной программой, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса: ознакомлен(а)

Подпись заявителя

дата ознакомления

Документы получил _____ " ____ " _____ 20__ года
Подпись и расшифровка подписи получателя
(работника СДЮСШОР)

Директору
МАУДО «СДЮСШОР «Юность»
А.В. Гордееву
от _____

(фамилия и инициалы родителя)

Заявление

Прошу принять моего сына/мою дочь в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность» (далее – СДЮСШОР) на обучение по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе _____

(вид спорта)

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения « ____ » _____ г. Место рождения _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

Гражданство (при наличии) _____

Адрес проживания _____

Место регистрации (с индексом) _____

Контактный телефон ребёнка _____

Домашний телефон _____

Место учебы _____ Класс _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

место работы _____

должность _____

телефон: сотовый _____ рабочий _____

Отец: Ф.И.О. _____

место работы _____

должность _____

телефон: сотовый _____ рабочий _____

Приложения

1. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в СДЮСШОР.
2. Копия свидетельства о рождении/паспорта.
3. Фотография 3х4, 2 шт.

Дата: _____ Подпись: _____

Дата зачисления, № приказа _____

Дата отчисления, № приказа _____

С уставом МАУДО «СДЮСШОР «Юность», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в СДЮСШОР, правилами внутреннего распорядка, правилами приёма, перевода и отчисления и другими документами, регламентирующими организацию процесса по освоению дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы, ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Согласие на обработку персональных данных поступающего

Оператор персональных данных обучающихся МАУДО «СДЮСШОР «Юность» (далее – СДЮСШОР).

Адрес оператора (образовательного учреждения): 660055, Красноярск, ул. Джамбульская 19 Б корпус 1.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании». Название образовательного учреждения гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____
Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей)

подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении в период хранения личного дела в учреждении. Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах (или интересах подопечного).

Я проинформирован, что СДЮСШОР будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право отозвать своё соглашение посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес СДЮСШОР по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю СДЮСШОР.

Дата: _____

Подпись лица, дающего согласие

Фамилия, инициалы

Дата: _____

Подпись ответственного за обработку
персональных данных

Фамилия, инициалы

Директору
МАУДО «СДЮСШОР «Юность»
А.В. Гордееву

от _____
(фамилия и инициалы родителя)
проживающего по адресу _____

Заявление

Прошу принять меня в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность» (далее – СДЮСШОР) на обучение по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе _____

(вид спорта)

Ф.И.О. _____

Дата рождения « ____ » _____ г. Место рождения _____

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Гражданство _____

Адрес проживания _____

Место регистрации _____

Контактный телефон _____

Место учёбы/работы _____

Приложения

1. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий в СДЮСШОР.
2. Копия свидетельства о рождении/паспорта.
3. Фотография 3х4, 2 шт.

Дата: _____

Подпись: _____

Дата зачисления, № приказа _____

Дата отчисления, № приказа _____

С уставом СДЮСШОР, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в СДЮСШОР, правилами внутреннего распорядка, правилами приёма, перевода и отчисления и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись заявителя)

(Инициалы, фамилия заявителя)

Согласие на обработку персональных данных обучающихся образовательного учреждения

Оператор персональных данных обучающихся: МАУДО «СДЮСШОР «Юность».

Адрес оператора (образовательного учреждения): 660055, Красноярск, ул. ул. Джамбульская 19
Б корпус 1.

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании». Название образовательного учреждения гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____
(ФИО поступающего в образовательное учреждение)

подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также сведениями об успеваемости и внеучебной занятости, о поведенческом статусе, сведениями о правонарушениях и прочими сведениями.

Данное согласие действует на период обучения в образовательном учреждении в период хранения личного дела в учреждении. Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я проинформирован, что МАОУДОД «СДЮСШОР «Юность» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право отозвать своё соглашение посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАОУДОД «СДЮСШОР «Юность» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАОУДОД «СДЮСШОР «Юность».

Дата: _____	_____	_____
	Подпись лица, дающего согласие	Фамилия, инициалы
Дата: _____	_____	_____
	Подпись ответственного за обработку персональных данных	Фамилия, инициалы