Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Спортивная школа
Партизанского района»
_____ П.М. Рыжов
«30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА» ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Партизанская детско-юношеская спортивная школ» (далее -Школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дополнительное образование, реализации государственной политики в области образования, принципов доступности дополнительного образования.

1.2. Правила приема граждан в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Школы, определяются Школой самостоятельно.

1.3. Правила согласовываются с педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы. Правила вступают в юридическую силу с момента издания приказа.

1.4. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 "Об образовании»;
- законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей СанПин 2.4.4.1251-03, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003г. № 27;
- Уставом Школы;
- настоящими Правилами.

1.5. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам:

- Физкультурно-спортивной направленности:

«Волейбол»;

«Лыжные гонки»;

«Вольная борьба».

При соблюдении организационно-методических и медицинских требований Школа вправе осуществлять набор детей более раннего возраста (начиная с шестилетнего возраста).

1.6. Школа вправе осуществлять прием граждан в возрасте преимущественно «Волейбол» - 9 лет, «Лыжные гонки» - 9 лет, «Вольная борьба» - 10 лет. Максимальный возраст обучающихся 18 лет.

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.8. Иностранные граждане, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, пользуются правом на получение дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

1.9. Школа вправе вести прием граждан для обучения по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по данным программам.

1.10. Школа обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Школа размещает копии указанных документов на специальном информационном стенде в помещении Школы, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.11. При приеме граждан в Школу запрещается проведение конкурса или вступительных испытаний в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и пр.

2. ПРИЕМ ГРАЖДАН В ШКОЛУ

2.1. Обучение граждан в Школу по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности начинается с достижения ими возраста согласно избранного вида спорта: «Волейбол» - 9 лет, «Лыжные гонки» - 9 лет, «Вольная борьба» - 10 лет.

2.2. Прием детей в Школу осуществляется на основе их свободного выбора, на добровольной основе.

2.3. Прием документов для граждан, впервые поступающих в Школу для обучения по одной из дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности, осуществляется в период с 01 сентября до 15 октября текущего года – на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки первого года обучения

На 01 сентября текущего учебного года – 2 го – 3 го года обучения этапа начальной подготовки и учебно-тренировочного этапа.

2.4. С целью проведения организованного приема граждан в группы первого года обучения по дополнительным общеобразовательным программам дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, Школа не позднее 10 дней до начала приема документов размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школа в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наборе граждан в Школу для обучения и по дополнительным образовательным программам на учебный год, иную информацию по своему усмотрению, связанную с приемом граждан в группы первого года обучения.

3.ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

3.1. Для зачисления обучающихся в Школу для обучения по **дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности** родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление о приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в Школу по **дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности.**

3.2. При переводе обучающихся на очередной год обучения по дополнительным общеобразовательным программам **физкультурно-спортивной направленности** не требуется предъявления документов, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, за исключением медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка и переводных тестов обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам **физкультурно-спортивной направленности.**

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно указанным в п. 3.1 настоящих Правил, предъявляют документы, подтверждающие их законное право на пребывание в Российской Федерации.

3.4. Родители (законные представители), представившие в Школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

4.1. Документы могут быть направлены в Школу посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Школу либо посредством почтовой связи, либо по электронной почте.

4.2. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.3. В документах, направленных в Школу, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Документы должны быть четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки.

4.4. Личное заявление оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Родители (законные представители) в своем личном заявлении в обязательном порядке указывают:

- наименование Школы, фамилию, имя, отчество директора Школы;
- наименование выбранного вида спорта;
- сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей), адрес фактического проживания;
- почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которым может быть направлен ответ или соответствующее уведомление;
- контактный телефон (при наличии);
- личная подпись и дата.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей):

- факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами физкультурно-спортивной направленности, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Личное заявление оформляется родителями (законными представителями) рукописным или машинописным способом.

В случае если личное заявление заполнено машинописным способом, родители (законные представители) дополнительно в нижней части заявления разборчивым почерком указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату обращения в Школу.

4.6. При личном обращении родители (законные представители) прилагают к заявлению копии документов, указанных в пунктах 3.1.,3.3. настоящих Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или предъявляться вместе с оригиналом. Копии документов, предъявленные вместе с оригиналом, заверяются подписью уполномоченного должностного лица Школы, печатью Школы в момент их предъявления.

4.7. При направлении документов посредством почтовой связи родители (законные представители) прилагают к заявлению копии документов, указанных в пункте 3.1.,3.3. настоящих Правил.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8. При направлении документов в Школу в электронном виде родители (законные представители) вместе с личным заявлением направляют отсканированные документы, указанные в пунктах 3.1., 3.3. настоящих Правил.

Родители (законные представители) вправе к заявлению, направленному в Школу в форме электронного документа, направить в письменной форме на бумажном носителе копии вышеуказанных документов, заверенные в

установленном законодательством Российской Федерации порядке, посредством почтовой связи.

4.9. В случае направления документов в Школу в электронном виде, все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

4.10. Основания для отказа в приеме документов.

4.10.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме документов в случае, если предоставленные документы, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 3.1., 3.3. и 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящих Правил, не приведены в соответствие с нормами указанных пунктов в течение трех дней.

4.10.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренном в пункте 4.10.1 настоящих Правил, должностное лицо Школы письменно уведомляет об этом родителей (законных представителей) с указанием причин отказа и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил.

4.10.3. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в приеме документов, в последующем были устранены, родители (законные представители) вправе вновь представить документы в Школу.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Прием и регистрация документов.

5.1.1. Прием и регистрация документов, предоставленных родителями (законными представителями) в Школу, осуществляется должностным лицом Школы, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо Школы).

5.1.2. При личном обращении родителей (законных представителей) прием документов ведется без предварительной записи в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

5.1.3. Прием и регистрация документов родителей (законных представителей) должностным лицом Школа осуществляется в течение одного дня с даты поступления документов родителей (законных представителей) в Школу.

5.1.4. Должностное лицо Школы в день поступления документов в Школу выполняет следующие действия:

- в случае личного обращения родителей (законных представителей) при приеме документов проверяет документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений, документы, подтверждающие полномочия законного представителя;

- проверяет наличие документов на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 3.1., 3.3., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящих Правил;

- если предоставленные родителями (законными представителями) документы соответствуют требованиям настоящих Правил, регистрирует документы в журнале приема заявлений;

- готовит письменное уведомление о приеме и регистрации документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне предоставленных документов. Уведомление заверяется личной подписью должностного лица Школы, и печатью Школы;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о приеме и регистрации документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте;

- в случае несоответствия документов, предоставленных родителями (законными представителями), требованиям настоящих Правил, должностное лицо Школы регистрирует документы в журнале приема заявлений и готовит письменное уведомление родителям (законным представителям), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне предоставленных документов с указанием вида несоответствия документов установленным требованиям и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих правил в течении трех дней;

- выдает родителям (законным представителям), письменное уведомление о несоответствии документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте.

5.1.5. В случае невыполнения требований по приведению документов в соответствие с нормами настоящих Правил в установленные сроки, документы возвращаются родителям (законным представителям) с регистрацией возврата в журнале исходящей документации.

5.2. Рассмотрение документов, предоставленных родителями (законными представителями).

5.2.1. Основанием для рассмотрения документов является регистрация документов в журнале приема заявлений Школы.

5.2.2. Директор Школы:

- рассматривает документы в течение трех дней со дня их регистрации в установленном порядке;

- принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Школу.

5.2.3. Результатом рассмотрения документов является резолюция директора Школы о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Школу.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ

6.1. Основанием для зачисления гражданина в Школу является резолюция директора Школы о зачислении гражданина в Школу.

6.2. Зачисление граждан в Школу оформляется приказом директора Школы.

6.3. Должностное лицо Школы:

-готовит проект приказа о зачислении гражданина в Школу и представляет его на подписание директору Школы;

-готовит проект договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой и представляет его на подписание директору Школы;

- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными

образовательными программами физкультурно-спортивной направленности, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомит родителей (законных представителей) с правами и обязанностями сторон и другими положениями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) обучающегося и Школой.

6.4. Сроки зачисления граждан в Школу.

6.4.1. Зачисление граждан в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности осуществляется в течение 3 дней со дня регистрации документов в Школе.

6.5. Приказы директора Школы о зачислении гражданина в Школу размещаются в открытом доступе в день их издания.

7. Порядок и условия отчисления учащихся

7.1. Основанием для отчисления обучающихся на любом этапе многолетней подготовки является:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила размещаются на специальном информационном стенде и на официальном сайте Школы с целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

8.2. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Школы, принятых ими решений при приеме ребенка в Школу в досудебном и судебном порядке.