

Принято педагогическим советом  
МАУДО «СШ №5»  
Протокол №2  
от 10.05.2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАУДО «СШ №5»  
Новикова Т.В. \_\_\_\_\_  
Приказ № 156 от 10.05.2023 г.

**Положение о  
приеме на обучение  
в муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа № 5»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме на обучение в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка и приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные РФ и осуществляющие спортивную подготовку», уставом МАУДО «СШ №5» (далее – Учреждение) и регламентирует прием граждан (далее – поступающих) на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта:

- дополнительным общеразвивающим программам;
  - дополнительным образовательным программам спортивной подготовки:
    - программа спортивной подготовки по виду спорта баскетбол;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта волейбол;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта вольная борьба;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта пауэрлифтинг;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта плавание;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта подводный спорт (плавание в ластах);
    - программа спортивной подготовки по виду спорта рукопашный бой;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта самбо;
    - программа спортивной подготовки по виду спорта футбол;
- на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта и согласно федеральным стандартам спортивной подготовки.

Учреждение не реализует программы спортивной подготовки по адаптивным видам спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Учреждение осуществляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. К освоению дополнительных образовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню их образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

## **2. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

2.1. На обучение в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной образовательной общеразвивающей программой, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на общедоступной основе.

Организация индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при приеме в Учреждение не допускается.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период с 15 августа по 15 октября текущего года.

Прием на вакантные места (после 15 октября) осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

2.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предъявляют должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы (оригинал):

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющие личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной образовательной общеразвивающей программы;

Данные документов в заявлении предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.6. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 20 рабочих дней после приема документов.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

### **3. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки.**

3.1. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, а также согласно федеральным стандартам спортивной подготовки по виду спорта.

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, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

3.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждений, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.5. При организации приема поступающих руководитель 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.

3.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение 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 Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам спортивной подготовки;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, 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;

- 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 Учреждение.

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

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

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

3.8. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

Учреждение распорядительным актом самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.10. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих (Приложение 2).

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.11. При подаче заявления представляются следующие документы (оригинал):



- свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- 2 фотографии поступающего (формат 3 x 4);

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

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

3.13. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

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

3.14. 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.

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

3.16. 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 Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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.

3.17. Учреждением 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.

3.18. 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.

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

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

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

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.

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.

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

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

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения, а также на его официальном сайте в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МАУДО  
«СШ №5»  
Т.В. Новиковой  
от

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(одного из родителей (законных представителей))

Прошу зачислить \_\_\_\_\_ на обучение по дополнительной общеразвивающей программе избранный вид спорта

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон (дом) \_\_\_\_\_ (сот) \_\_\_\_\_

### ДАННЫЕ РОДИТЕЛЕЙ:

Мать (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

Отец(Ф.И.О.): \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

**Согласно Положению о приеме, предъявляю следующие документы:**

1. Свидетельство о рождении (паспорт) (оригинал и ксерокопия)
2. Медицинское заключение
3. Фотография 3x4 (1 штука)
4. Заявление о согласии на обработку персональных данных
5. Другие документы \_\_\_\_\_

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись ответственного  
лица приемной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МАУДО  
«СШ №5»  
Т.В. Новиковой  
от

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(одного из родителей (законных представителей))

Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе избранный вид спорта

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон (дом) \_\_\_\_\_ (сот) \_\_\_\_\_

### ДАННЫЕ РОДИТЕЛЕЙ:

Мать (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

**Согласно Положению о приеме, предъявляю следующие документы:**

1. Свидетельство о рождении (паспорт) (оригинал и ксерокопия)
2. Медицинское заключение
3. Фотография 3x4 (1 штука)
4. Заявление о согласии на обработку персональных данных
5. Другие документы \_\_\_\_\_

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

При проведении приема на конкурсной основе, о проводимом конкурсе и об итогах его проведения ознакомлена (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись ответственного  
лица приемной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

**Согласие родителя обучающегося МАУДО «СШ №5» (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ являюсь  
законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МАУДО «СШ №5» (далее Учреждение), расположенному по адресу г. Кемерово, ул. Ушакова, 2 каб.23 на обработку персональных данных моих и моего ребенка - фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей); - гражданство;

- дата рождения учащегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о месте учебы, классе учащегося;
- сведения о награждении поощрении учащегося;
- справка из поликлиники об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в Учреждении; - социальный статус семьи;
- фото и видеоматериалов, имеющих отношение к личности учащегося или родителей (законных представителей);
- размещение информации и фото-, видеоматериалов на официальном сайте ДЮСШ-5 и на официальных страничках социальных сетей, на стенде Учреждения.

Согласие мной дается в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения образовательного процесса, освоения общеразвивающих программ и программ спортивной подготовки физкультурно-спортивной направленности, освещения достижений учащегося и его участия в спортивных мероприятиях, в том числе средствами фото и видео материалов, формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях учащихся, предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья, сокращения количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования, организации участия в мероприятиях регионального и всероссийского уровня моего ребенка.

Настоящее согласие предоставляется на следующий перечень действий в отношении персональных данных учащегося и моих: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передачу, удаление, уничтожение путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования, в том числе в АИС: «Электронная школа 2.0» (передаются в департамент образования и науки Кемеровской области).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Нормативы для проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта смотрите на официальном сайте МАУДО «СШ №5» [kemdussh5.ru](http://kemdussh5.ru) в разделе «**Федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта**»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 5",**  
Новикова Татьяна Валерьевна, Директор

31.05.23 10:34 (MSK)

Сертификат 21A87A556D5E8F1315F84E43D47341B1