Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
(МБОУ ДО «ДЮСШ»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 18.08.2026 № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ»
от 18.08.2026 № 140-од

Положение
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

г. Сосновый Бор
2026 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательные программам», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 мая 2026 г. № 484н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса, Готов к труду и обороне“ (ГТО)», и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях».

2. Учебно-тренировочные занятия в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение) проводятся в соответствии с дополнительными образовательными программами физкультурно-спортивной направленности утвержденные Учреждением на основе Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, допущенных Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта.

3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием обучающихся в ДЮСШ в группы спортивной подготовки осуществляется преимущественно с 7 до 18 лет в соответствии с образовательными программами (по видам спорта: баскетбол, художественная гимнастика, шахматы), утвержденными
распорядительным актом ДЮСШ.

2.2. Прием обучающихся в ДЮСШ по программам спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2026 г. № 185- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и ФССП по видам спорта.

2.3. При приеме в ДЮСШ обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки; другими документами, регламентирующими организацию и проведение образовательного процесса.

2.4. Прием обучающихся в ДЮСШ на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании: заявления родителей или законных представителей (по установленной форме ДЮСШ, приложение №3); согласия на обработку персональных данных (Федеральный закон от 21.07.2014 N 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях", приложение №4) и наличия вакантных мест в группах.

2.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы физические, психологические способности и (или) двигательные умения (далее соответственно - отбор, поступающие).

Поступающим и родителям (законным представителям) поступающих предоставляется информация об индивидуальном отборе и об итогах его проведения. Для организации проведения приема в учреждении по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки формируется приемная

и апелляционная комиссия. Порядок формирования и работы приемной и апелляционной комиссии регламентируется приказом и регламентом о деятельности приемной и апелляционной комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (приложение №1, приложение №2).

2.6. Прием обучающихся в группы, проводится только при наличии медицинской справки (или печати врача в списке группы) о состоянии здоровья с заключением (допуском) о возможности заниматься по программам спортивной подготовки с указанием вида спорта.

2.7. В приеме обучающихся в группы ДЮСШ по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки может быть отказано по причине укомплектованности групп и (или) по состоянию здоровья; по возрастному несоответствию выбранной образовательной программы.

2.8. В приеме на обучение по программам спортивной подготовки может быть отказано по причине при условии не сдачи контрольных нормативов для соответствующего этапа подготовки.

2.9. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

2.10. Согласно п. 4 Порядка для следующих категорий детей, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Ленинградской области от 20.06.2025 №526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», предоставляется внеочередное право на обучение по дополнительным образовательные программам (в том числе, по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора):

- детям военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений;

- детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- детям граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- детям, являющихся пасынками и падчерицами военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее - лица, воспитывающие пасынков и(или) падчериц);

- детям военнослужащих (граждан), указанных в подпунктах 1.1 - 1.4 п.1 Постановления Правительства Ленинградской области от 20.06.2025 №526, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, либо погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо погибших (умерших) граждан, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- детям, являющихся полнородными или не полнородными братьями и(или) сестрами военнослужащих, погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, либо погибших (умерших) граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо погибших (умерших) граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- детям лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- детям граждан Российской Федерации из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона N 61-ФЗ, погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

- детям военнослужащих (граждан), указанных в подпунктах 1.1 - 1.4 п. 1 Постановления Правительства Ленинградской области от 20.06.2025 №526, выполнявших задачи в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений, либо призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, либо добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и уволенных с военной службы по состоянию здоровья в связи с получением ранений, контузии, иных увечий или заболеваний, следствием которых стала инвалидность, либо установление следующей группы инвалидности в зависимости от степени расстройства функций организма.

2.11. Прием обучающихся в ДЮСШ оформляется приказом директора.

3. Условия зачисления обучающихся

3.1. В группы начальной подготовки первого года обучения по программам спортивной подготовки, зачисляются все желающие заниматься по выбранной направленности, успешно прошедшие вступительные испытания в соответствии с ФССП и не имеющие медицинских противопоказаний к этому виду деятельности.

3.2. Согласно Порядку подачи, приема и обработки обращений граждан на обучение в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», учреждение принимает следующие способы записи на обучение:

- электронная заявка в системе Навигатор дополнительного образования Ленинградской области (далее Навигатор);
- электронная заявка через Единый портал государственных услуг Российской Федерации (далее Гос. услуги);
- письменное заявление (в случае невозможности для Заявителя самостоятельно подать электронную заявку через Навигатор или Гос. услуги).

3.3. На последующие года обучения зачисляются обучающиеся, выполнившие программу предыдущего года обучения. Исключением могут быть обучающиеся, ранее занимающиеся в других

объединениях данной направленности или прошедшие собеседование, тестирование, по оценке уровня готовности освоения программы соответствующего года обучения.

3.4. В тренировочные группы по видам спорта зачисляются обучающиеся, допущенные по состоянию здоровья и прошедшие обучение в группах начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения контрольно-переводных нормативов, установленных программами по видам спорта. Исключением могут быть обучающиеся, ранее занимающиеся в других видах спорта или сдавшие контрольные нормативы и тесты данного года обучения.

3.5. Для проведения приема нормативов по общей физической подготовке и специально-физической подготовке у обучающихся, в Учреждении создаются приемная комиссия и апелляционная комиссии, которые осуществляют свою деятельность на основе Положений об этих комиссиях, разработанных Учреждением и утвержденных локальным актом Учреждения.

3.6. Нормативный срок обучения в ДЮСШ:

- спортивно-оздоровительные группы -весь период;
- начальная подготовка - до 3 лет;
- тренировочные группы - до 5 лет.

4. Условия перевода обучающихся

4.1. Основным критерием перевода обучающихся из одной группы обучения в другую и из одного этапа обучения на другой этап обучении является выполнение контрольно-переводных нормативов, тестов, заданий и классификационных требований для данного года, и данного этапа, в соответствии с требованиями ФССП.

4.2. Обучающимся, не выполнившим контрольно-переводные нормативы, тесты, задания и классификационные требования для данного этапа обучения предоставляется возможность продолжить обучение в спортивно-оздоровительных группах (при условии реализации данных программ в учреждении) по решению Педагогического совета.

Обучающиеся, не достигшие установленного программой возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут быть переведены раньше срока на основании решения тренерского совета при разрешении врача.

4.3. В случае прекращения деятельности ДЮСШ, либо от сложившихся обстоятельств обучающиеся имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую дополнительные общеобразовательные программы соответствующей направленности, при согласии ДЮСШ и по предварительному договору с родителями (законными представителями).

4.4. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию, в группу следующего года (этапа) обучения, производится приказом директора на основании заявления тренера-преподавателя и предоставлением протокола сдачи контрольнопереводных нормативов, тестов, заданий.

4.5. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится приказом директора на основании представленных тренерами-преподавателями протоколов сдачи контрольно-переводных нормативов.

5. Условия отчисления обучающихся

5.1. Согласно ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с получением образования (завершения обучения), а также досрочно по следующим основаниям:

5.1.1. 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.

5.2 По инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с частью 3.2 статьи 84 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, если на одном из этапов спортивной подготовки (за исключением спортивно-оздоровительного этапа) результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют

требованиям, установленным примерными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.). Решение об отчислении обучающегося принимается с учетом мнения Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения. Информирование родителей (законных представителей) об отчислении осуществляется при личной встрече с администрацией Учреждения, с оформлением протокола встречи или письменным уведомлением через АО «Почта России» (с отслеживанием трек-номера письма).

5.3. По инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшую по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.4. 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.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ДЮСШ об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6. Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1. Согласно ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ДЮСШ после отчисления из нее при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7. Срок действия положения

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДЮСШ, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным в Уставе порядком.

Приложение № 1
к Положению приёма на обучение
по дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки

РЕГЛАМЕНТ деятельности приёмной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет состав, полномочия и порядок деятельности Приёмной комиссии Учреждения (далее — Приёмная комиссия).

1.2. Приёмная комиссия создаётся с целью организации приёма и индивидуального отбора граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающих) в Учреждение для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Деятельность приёмной комиссии направлена на организацию и проведение приёмной кампании, организацию личного приёма поступающих и их родителей (иных законных представителей), решение вопросов, связанных с процедурой индивидуального отбора и зачисления, а также проведение разъяснительной работы, консультирование.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется Порядком приёма в Учреждение и настоящим Регламентом.

2. Деятельность Приёмной комиссии

2.1. Приёмная комиссия на основании полученных от поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих документов принимает решение о допуске поступающих к прохождению вступительных испытаний, участию в процедуре индивидуального отбора (выявление у поступающих физических, психологических способностей, теоретических знаний и двигательных умений, необходимых для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта).

Сроки приёма документов от поступающих, расписание работы Приёмной комиссии, а также дата, время и место проведения индивидуального отбора (в т.ч. для удалённых рабочих мест) размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за месяц до начала работы Приёмной комиссии.

2.2. Приёмная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих, обеспечивает соблюдение прав, поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих, гласность и открытость своей работы, объективность оценки способностей поступающих.

2.3. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на все обращения, связанные с приёмом и индивидуальным отбором лиц для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта, а также размещает сведения о количестве вакантных мест для приёма.

2.4. Приёмная комиссия выносит решение по результатам индивидуального отбора и доводит до сведения поступающих и/или законных представителей, несовершеннолетних поступающих информацию о принятом решении.

2.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения путём размещения ПО фамильного списка-рейтинга с указанием

оценок (отметок, баллов, показателей), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.6. Решение Приёмной комиссии о возможности или невозможности рекомендовать поступающих для зачисления в (наименование организации) оформляется протоколом.

На основании протокола Приёмной комиссии издаётся приказ о зачислении поступающих в Учреждение.

Решение Приёмной комиссии может быть обжаловано поступающим и/или законным представителем несовершеннолетнего поступающего путём подачи заявления в апелляционную комиссию.

3. Порядок создания, состав и компетенция Приёмной комиссии

3.1. Персональные составы комиссий утверждаются распорядительным актом (приказом) Учреждения. В составы комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

3.2. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приёмной комиссии формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. При необходимости в состав приёмной комиссии могут включаться работники иных организаций, в том числе региональных центров спортивной подготовки по соответствующим видам спорта, аккредитованных региональных спортивных федераций, медицинских организаций.

3.3. Права и обязанности членов комиссии:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Приёмной комиссии;
- председательствует на заседаниях Приёмной комиссии; - даёт поручения членам Приёмной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Приёмной комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Приёмной комиссии, в том числе:

- осуществляет приём и регистрацию заявлений, поступающих;
- осуществляет проверку заявлений, поступающих;
- уведомляет членов Приёмной комиссии о месте и времени проведения заседаний;
- готовит материалы к заседанию Приёмной комиссии;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Приёмной комиссии;
- размещает на информационном стенде, а также на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Приёмной комиссией для зачисления в Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя Приёмной комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях Приёмной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Приёмной комиссии.

3.4. Порядок проведения заседаний Приёмной комиссии:

- заседание Приёмной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов;
- на заседании Приёмной комиссии секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Приёмная комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим;

- по окончании обсуждения председатель Приёмной комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в МБОУ ДО «ДЮСШ»;
- решение по каждому поступающему принимается путём открытого голосования простым большинством голосов членов Приёмной комиссии, присутствующих на заседании;
- при равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Приёмной комиссии является решающим.

4. Деятельность Приёмной комиссии по работе с документами

4.1. Работу Приёмной комиссии в области делопроизводства и документооборота организует секретарь Приёмной комиссии.

4.2. Секретарь Приёмной комиссии проводит личный приём каждого поступающего и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих, знакомит с перечнем документов, которые необходимо предоставить поступающему и/или законным представителям несовершеннолетних поступающих для приёма в МБОУ ДО «ДЮСШ», а также требованиями, предъявляемыми к этим документам.

4.3. Секретарь Приёмной комиссии знакомит под подпись поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих с установленным Порядком приёма в МБОУ ДО «ДЮСШ», Уставом МБОУ ДО «ДЮСШ», программами спортивной подготовки, реализуемыми МБОУ ДО «ДЮСШ», и другими документами, регламентирующими организацию спортивной подготовки в МБОУ ДО «ДЮСШ» и работу Приёмной комиссии.

4.4. Секретарь Приёмной комиссии проверяет представленные поступающими и/или законными представителями несовершеннолетних поступающих документы на соответствие предъявленным требованиям, формирует личное дело каждого поступающего и вносит соответствующие записи в журнал регистрации документов поступающих.

Все копии документов от поступающих и/или законных представителей несовершеннолетних поступающих представляются секретарю Приёмной комиссии вместе с оригиналами для их сверки. После сверки секретарь Приёмной комиссии заверяет подлинность представленных копий и возвращает оригиналы документов, поступающих и/или законным представителям несовершеннолетних поступающих.

С целью подтверждения достоверности документов, представленных поступающими и/или законными представителями несовершеннолетних поступающих, Приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

5. Ответственность Приёмной комиссии

5.1. Председатель, все члены и секретарь Приёмной комиссии несут личную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в МБОУ ДО «ДЮСШ» и/или законным представителям несовершеннолетних поступающих, сохранность документов, предоставляемых при приёме в МБОУ ДО «ДЮСШ», соблюдение сроков приёма документов, установленных законодательством и Порядком приёма в МБОУ ДО «ДЮСШ».

6. Заключительные положения

6.1. Работа Приёмной комиссии МБОУ ДО «ДЮСШ» завершается отчётом об итогах приёма.

6.2. В качестве отчётных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают:

- Порядок приёма в МБОУ ДО «ДЮСШ»;

- журналы регистрации документов, поступающих;
- протоколы Приёмной комиссии по ОФП и СФП;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся МБОУ ДО «ДЮСШ».

6.3. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

Приложение № 2
к Положению приёма на обучение
по дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки

Регламент деятельности апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско- юношеская спортивная школа» (далее — апелляционная комиссия).

1.2. Апелляционная комиссия создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального тестирования, дополнительного индивидуального тестирования при приёме на этапы начальной подготовки, а также контрольных испытаний при приёме на учебно-тренировочные этапы, этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства (далее - индивидуальный отбор) и создаётся приказом директора на период проведения индивидуального отбора в МБОУ ДО «ДЮСШ».

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего либо родителя (или законного представителя) несовершеннолетних поступающих о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях.

1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Порядком приёма в МБОУ ДО «ДЮСШ» и настоящим Регламентом.

2. Состав апелляционной комиссии

2.1. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приёмной комиссии.

Деятельность апелляционной комиссии направлена на решение вопросов, связанных с нарушением порядка приёма, в том числе процедуры проведения индивидуального отбора поступающих, и (или) несогласием с результатами вступительных испытаний.

2.2. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, осуществляет контроль над процедурой рассмотрения заявлений поступающих, законных представителей несовершеннолетнего поступающего.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в МБОУ ДО «ДЮСШ» или законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию в день объявления результатов индивидуального отбора, но не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Заявление в Апелляционную комиссию подаётся одним из следующих способов:

- лично совершеннолетним поступающим или родителями (или законными представителями) несовершеннолетнего поступающего, секретарю в приёмную комиссию.
- направляются в МБОУ ДО «ДЮСШ» через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме с личной подписью (прикрепляется отсканированная копия заявления).

Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

3.2. Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии передаёт в апелляционную комиссию протоколы приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности проведения повторного индивидуального отбора. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании (не менее 50% членов) и оформляется протоколом.

При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Члены апелляционной комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

3.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаётся в приёмную комиссию.

3.5. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Решения апелляционной комиссии вступают в силу с момента их принятия на заседании комиссии.

3.6. Повторный индивидуальный отбор проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о его целесообразности в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

3.8. Члены апелляционной комиссии не вправе разглашать ход обсуждения вопросов и результаты голосования по принятым решениям.

Исключительное право комментировать решения апелляционной комиссии имеют председатель апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии по прямому поручению председателя комиссии.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляционные заявления о нарушении порядка проведения индивидуального отбора и (или) несогласии с результатами индивидуального отбора, поданные совершеннолетними поступающими или родителями (или законными представителями) несовершеннолетних поступающих в произвольной форме.

4.2. Для рассмотрения апелляции секретарь представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора, критерии отбора включающие в себя:

- нормативы по общей физической и специальной физической подготовке;

4.3. Апелляционная комиссия определяет соответствие содержания, структуры материалов индивидуального тестирования, процедуры проверки и оценивания индивидуального тестирования установленным требованиям.

Принимает решение по соответствию критериев индивидуального отбора требованиям действующих нормативно-правовых актов.

4.4. Принимает решение и информирует поступающего или родителей (или законных представителей) несовершеннолетних поступающих о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, дате, времени и месте его проведения (в случае удовлетворения апелляции). При явке на повторный индивидуальный отбор, поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.5. Для поступающих, не явившихся на индивидуальный отбор в назначенное время, апелляция не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

4.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов.

4.7. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по индивидуальному отбору по материалам другой физкультурно-спортивной организации.

4.8. Регламент деятельности апелляционной комиссий утверждается приказом руководителя МБОУ ДО «ДЮСШ» и соответствует расписанию проведения индивидуального отбора.

4.9. Во время проведения индивидуального отбора, лица, включённые в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

5. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

5.1. Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

- запрашивать и получать от работников приёмной комиссии необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов приёмной комиссий МБОУ ДО «ДЮСШ» (тренерско-преподавательский состав),
- непосредственно связанных с подготовкой обучающихся;
- вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

5.2. Апелляционная комиссия обязана:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять возложенные на неё функции на высоком
- профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать ответственного секретаря приёмной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов индивидуального отбора.

5.3. Апелляционная комиссия несёт ответственность в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «ДЮСШ», а также правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ДЮСШ»;
- нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

5.4. Апелляционная комиссия осуществляет взаимодействие по вопросам рассмотрения апелляций с ответственным секретарём приёмной комиссии, председателем приёмной комиссии.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания апелляционной комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечании членов комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарём апелляционной комиссии.

6.2. Протоколы решения апелляционной комиссии хранятся в личном деле поступающего как документ строгой отчётности в течение года, после чего сдаются в архив МБОУ ДО «ДЮСШ».

6.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

Приложение № 3
к Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
на обучение по общеразвивающим программам

МБОУ ДО «ДЮСШ»

Регистрационный №_____

Приказ о зачислении № _____

от «____» _____202__г.

Директору МБОУ ДО «ДЮСШ»
В.П. Давыдовой

От:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Моб. телефон: _____
(обязательно)

E-mail: _____
(обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

На обучение по программе:

_____

в группу: _____,

тренер: _____.

Сообщаю следующие сведения о ребёнке:

дата рождения: _____, школа/детский сад №_____, класс/группа №_____,

адрес проживания: _____

_____,

моб. телефон:_____, № СНИЛС (необходим для зачисления)_____

При возникновении вопросов при регистрации в системе «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области», просьба обратиться по телефону 8 (81369) 2-29-68 к методистам МБОУ ДО «ДЮСШ» для помощи в регистрации и подачи электронной заявки на обучение.

«_____»_____20____г Подпись заявителя:_____

Заявление принял_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.

Директор МБОУ ДО «ДЮСШ» _____ В.П. Давыдова
подпись

Приложение № 4
к Положению о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
на обучение по общеразвивающим программам

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
на время обучения в МБОУ ДО «ДЮСШ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(документ, удостоверяющий личность: _____

_____
(наименование документа, номер, кем и когда выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____,
(область, населенный пункт, дом, квартира)

проживаю по адресу (если отличается от места регистрации): _____,

_____
(область, населенный пункт, дом, квартира)

являюсь родителем (законным представителем) **ребенка (дата рождения:** «____»_____20____г.):

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27. 07.2006г., № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБОУ ДО «ДЮСШ» на обработку моих, моего ребёнка персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152 –ФЗ, а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка и его работ с его фамилией, именем, отчеством, возрастом и датой рождения в официальных группах, каналах, сообществах социальных сетей МБОУ ДО «ДЮСШ» в сети Интернет и на официальном сайте организации, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

В перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, входят сведения из следующих документов и источников:

1) документ, удостоверяющий личность родителя/законного представителя;
2) документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка в случаях, предусмотренных законом;
3) документ, подтверждающий личность ребёнка (свидетельство о рождении/паспорт, если ребёнок достиг возраста 14 лет);
4) данные об образовании ребёнка (детский сад/группа, школа/класс);
5) страховой номер индивидуального лицевого счёта ребёнка (СНИЛС);
6) адрес проживания ребёнка;
7) контактные данные (моб. телефон) родителей/законного представителя и ребёнка.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие дано мной по собственной воле в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в интересах своего подопечного.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____»_____202__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией МБОУ ДО «ДЮСШ».

«_____» _____202__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)