

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Комплексная спортивная школа «Надежда»**

**Согласовано:**

тренерским советом  
МБУ КСШ «Надежда»  
от 20.12.2022г. протокол № 3

**Утверждено:**

приказом директора  
МБОУ ДО КСШ «Надежда»  
от 09.01.2023г. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема и отчисления лиц, обучающихся  
по дополнительной общеразвивающей программе  
в МБОУ ДО КСШ «Надежда»**

г. Нижний Новгород

2023 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА "НАДЕЖДА"**, Кузнецова Елена Николаевна, Директор

18.04.24 09:35 (MSK)

Сертификат D957C803F753824ACEDE01A86FEC36E4

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в МБОУ ДО КСШ «Надежда» (далее соответственно – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденными приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634, и другими нормативными правовыми актами в области образования и физической культуры и спорта, а также Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий порядок приема лиц для занятий по дополнительным общеразвивающим программам (далее программа) в Учреждении регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства для прохождения программы (далее - поступающие) в Учреждении.

1.3. При приеме поступающих, требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ.

Для проведения индивидуального отбора Учреждения проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленными другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждение, создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа руководства учреждения, тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом Учреждения.

1.6. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает

несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.7. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждения на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждении;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.8. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также электронной почты Учреждения, для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ.

1.10. Приемная комиссия:

- за три дня до начала вступительных испытаний (индивидуального отбора) вынести решение о допуске к вступительным испытаниям;
- сформировать отчет по итогам приема в МБОУ ДО КСШ «Надежда» до 5 сентября.

## **2. Организация приема лиц для освоения программ**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата и место рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество одного из родителей (законных представителей поступающего несовершеннолетнего);
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом КСШ «Надежда» и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки
- фотографии поступающего (в количестве 2 шт. и формате 3\*4).

2.5. Поступающий предоставляет оригинал медицинского заключения от врача по спортивной медицине амбулаторно-поликлинического учреждения о допуске к прохождению спортивной подготовки. Срок действия медицинского заключения об углубленном медицинском осмотре (УМО) зависит от этапа спортивной подготовки.

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

Личные дела поступающих хранятся в учебной части Учреждения.

2.7. Решение о приеме поступающих утверждается приказом директора Учреждения.

2.8. Основанием для отказа в зачислении являются:

- 1) Неполный пакет документов, указанный в п.2.4.
- 2) Отсутствие вакантных мест в Учреждении.
- 3) Заключение учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья поступающего для занятий по программе.
- 4) Поступающий не достиг минимального возраста для зачисления на освоение программы.

Документ подписан электронной подписью

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА "НАДЕЖДА"**, Кузнецова Елена Николаевна, Директор

18.04.24 09:35 (MSK)

Сертификат D957C803F753824ACEDE01A86FEC36E4

5) Невыполнение требований индивидуального отбора при приеме по программам.

### 3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

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

### 4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в КСШ «Надежда»

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения программ оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в течение семи дней после принятия решения.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводить

дополнительный прием.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА "НАДЕЖДА", Кузнецова Елена Николаевна, Директор

18.04.24 09:35 (MSK)

Сертификат D957C803F753824ACEDE01A86FEC36E4

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

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

4.5. Порядок приема лиц в Учреждении по результатам дополнительного индивидуального отбора проводится в соответствии с разделом II данного Порядка.

## **5. Основания для отчисления занимающихся**

5.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании срока освоения программы;
- на основании заключения учреждения здравоохранения о несоответствии состояния здоровья занимающегося;
- невыполнение занимающимися в установленные сроки без уважительных причин учебно-тренировочного плана или переводных нормативов (за исключением случаев, когда педагогическим советом Учреждения принято решение о предоставлении возможности занимающемуся продолжить повторное обучение);
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- пропуск более 40% учебно-тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- нарушение спортивной этики;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли занимающихся или родителей, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.2. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) по инициативе родителей, последние обязаны в форме письменного заявления уведомить администрацию Учреждения о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

Отчисление может осуществляться как после окончания этапа обучения, так и в течение года.

Отчисление занимающегося из Учреждения осуществляется приказом директора об отчислении.

## **6. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует до замены его новым или отмены в связи с выявившимися противоречиями из-за изменения в законодательстве Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА "НАДЕЖДА"**, Кузнецова Елена Николаевна, Директор

18.04.24 09:35 (MSK)

Сертификат D957C803F753824ACEDE01A86FEC36E4