

Принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО СШОР № 9 МОГК
протокол от 25.09.2024 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШОР № 9 МОГК
_____ С.В.Кулинченко
« 01 » октября 2024 г.

Порядок приема

на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 9» муниципального образования город Краснодар имени Лаврова Артема Александровича

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Порядок) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 9» муниципального образования город Краснодар имени Лаврова Артема Александровича (далее - Учреждение), находящегося в ведении департамента по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар, регламентирует организацию процедуры приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» с изменениями, внесёнными Федеральным Законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

Перечнем поручений по вопросам развития детско-юношеского спорта, утвержденным Президентом Российской Федерации 20.07.2024 № Пр-1365;

Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета по развитию физической культуры и спорта от 30.04.2019 № ПР-759;

приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

приказом Министерства спорта РФ от 03 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» с изменениями, внесенными приказом от 30 мая 2023 г. № 392;

уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, документами учреждения;

дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, реализуемыми в Учреждении (далее — ДОПСП);

техническим регламентом (порядком) оказания услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденном Первым заместителем Министра спорта Российской Федерации Кадыровым А.Р. от 28.11.2023 № АК-06-10/20389.

2. Организация приема граждан в Учреждение

2. Учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие).

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

5. В целях организации приема, и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь

комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

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 дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

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 Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

6. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии) – приложение № 3 к настоящему порядку;
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году - приложение № 4 к настоящему порядку;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году - приложение № 4 к настоящему порядку;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
- п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

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

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

11. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

12. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

13. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

14. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной ПОДГОТОВКИ (в соответствии с Порядком медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение N 3 к Порядку 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), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. N 1144н);

г) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

15. Заявление и документы, указанные в пунктах 11 и 14 Порядка, подаются одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг в электронном виде по предоставлению «Запись в организацию спортивной подготовки.

16. В случае подачи заявления лично в приемную комиссию Учреждения по фактическому адресу (можно ознакомиться на официальном сайте учреждения) или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении:

совершеннолетним поступающим или поступающим, достигшим 14-летнего возраста, заполняется по форме в соответствии с Приложением № 1;

родителем (законным представителем) несовершеннолетнего поступающего заполняется по форме в соответствии с Приложением № 2.

17. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

18. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их приема.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в выходной, нерабочий праздничный день или после 16:00 рабочего дня, осуществляется на следующий рабочий день.

Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие в приемную комиссию после окончания установленного Учреждением срока приема документов, не регистрируются и не рассматриваются.

Очередность рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, осуществляется в порядке их поступления.

19. 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.

Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

20. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

21. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

22. 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 сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

23. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленном Учреждении сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

24. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

25. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

26. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до

сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

28. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

29. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

30. Право зачисления в первоочередном приоритетном порядке в Учреждение имеют дети из малообеспеченных и многодетных семей, дети у которых один из родителей является участником специальной военной операции (далее - СВО) при предъявлении соответствующих документов (справок) подтверждающих заявленный статус, при условии выполнения требований, установленных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», федеральными стандартами спортивной подготовки, а также отсутствия у детей медицинских противопоказаний к занятиям спортом.

31. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

32. При появлении в течение учебного года в связи с отчислением обучающихся (смена места жительства, смена вида спорта, завершение спортивной подготовки по инициативе самого обучающегося, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) планируемых вакантных мест Учреждение, по мере необходимости, в сроки: не более одного месяца с момента планируемого образования вакантного места, может осуществлять прием поступающих на обучение за счет средств соответствующего бюджета на образующиеся вакантные места в рамках муниципального задания.

33. Учреждение учитывает возможность перевода обучающихся из других Организаций, реализующих образовательную программу соответствующего уровня и направленности.

Перевод производится по письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося, либо заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При переводе из образовательной организации в другое образовательное заведение обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее образовательное

заведение.

Перевод обучающихся сопровождается изданием приказа директора Учреждения об отчислении из данного образовательного учреждения по причине перевода.

В принимающее образовательное учреждение обучающийся предоставляет:

справку об обучении в другой организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня и направленности, с указанием этапа(ов) (года(ов)) спортивной подготовки;

копия документа, подтверждающего присвоение спортивного разряда или спортивного звания поступающему (при наличии);

заявление на зачисление;

документы в соответствии с настоящим Порядком приема поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Перевод обучающегося сопровождается изданием приказа директора Учреждения о зачислении в образовательное учреждения переводом.

В принимающем образовательном учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, справка об обучении, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

34. Перевод обучающихся из других Организаций, реализующих образовательную программу соответствующего уровня и направленности, в число обучающихся Учреждения осуществляется только при наличии вакантных мест.

3. Запись в Учреждение на Едином портале государственных и муниципальных услуг

35. Требования и стандарты к предоставлению в электронном виде услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги устанавливаются техническим регламентом (порядком) оказания Услуги (далее – ЕПГУ).

Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением в электронном виде услуги «Запись в организацию спортивной подготовки» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Услуга) организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на территории исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципального образования) субъекта Российской Федерации (далее – Орг)

36. В случае подачи заявления в электронной форме посредством Услуги на ЕПГУ заявление подается лицом (совершеннолетним поступающим

или родителем (законным представителем), имеющим право на подачу заявления на получение Услуги и подтвержденную учетную запись на ЕПГУ (далее — Заявитель).

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством ЕПГУ.

37. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги возможно:

- путем размещения информации на официальном сайте Учреждения;
- работником Учреждения (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Учреждение;
- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- посредством телефонной и факсимильной связи;
- посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей;
- путем размещения информации на ЕПГУ.

38. Лицами, имеющими право на подачу Заявления на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, достигшие 18 лет, имеющие подтвержденную учетную запись на ЕПГУ, и обратившиеся в Учреждение с Заявлением о предоставлении Услуги (далее – Заявители).

В случае подачи Заявления посредством ЕПГУ Услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ, затем направляет в Учреждение Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления;

Отправленное Заявление поступает в Учреждение путём размещения в ФГИС «Спорт», интегрированной с ЕПГУ.

В целях проведения индивидуального тестирования в Учреждении Заявитель информируется через личный кабинет на ЕПГУ о времени, месте,

спортивной экипировке, необходимой для прохождения индивидуального тестирования, а также о перечне оригиналов документов, которые необходимо принести для прохождения индивидуального тестирования в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора.

По результатам проведения индивидуального тестирования Учреждением Заявитель информируется о прохождении или непрохождении индивидуального тестирования, а также о рекомендации или нерекомендации к зачислению в Учреждение.

В случае подачи Заявления посредством ИС Учреждения, Заявитель осуществляет действия, предусмотренные функционалом используемой информационной системы.

39. Результатом предоставления Услуги является решение Учреждения о рекомендации к зачислению на обучение в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ;

Результат предоставления Услуги оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения результата Услуги, подлежащих представлению Заявителем для получения результата Услуги:

копия документа, удостоверяющего личность кандидата на получение Услуги;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, законного представителя кандидата на получение Услуги;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителем Заявителя;

медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

фотографии кандидата на получение Услуги 35*45 мм;

копия СНИЛС кандидата на получение Услуги.

41. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги:

41.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

41.2. Прием на обучение проводится на основании результатов индивидуального тестирования, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

41.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

несоответствие Заявителя определению, указанному в пункте 38 настоящего Порядка;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя или кандидата на получение услуги;

отзыв заявления по инициативе Заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта;

отсутствие свободных бюджетных мест для обучения по выбранной программе в Учреждении;

достижение кандидатом на получение услуги возраста, препятствующего зачислению на программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по программе;

не соответствие минимальным требованиям, установленным дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, разработанной с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки;

неявка в Учреждение в указанный срок после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора о зачислении; неявка на прохождение индивидуального тестирования в Учреждение;

непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день проведения индивидуального тестирования в Учреждении либо в день подписания договора; несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ;

недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального тестирования;

42. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.

- ✓ Объявление набора в Учреждение;
- ✓ Назначение индивидуального тестирования;
- ✓ Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги по результатам проведенного тестирования, направление Заявителю принятого решения;

- ✓ Оформление акта Учреждения о зачислении.

Каждая административная процедура состоит из административных действий.

43. Перечень административных процедур и административных действий.

43.1. Административные процедуры при объявлении набора в Учреждение:

- принятие решения объявление набора в Учреждение - определение количества мест и направления подготовки, на которые будет осуществляться набор, не менее 50% мест отводится на заявления, поступающие с ЕПГУ;

- формирование черновиков объявлений о наборах в ФГИС «Спорт» на предстоящий учебный год - не позднее чем за 3 месяца до открытия и публикации первого в учебном году объявления о наборе.

- размещение сведений о предстоящем наборе – не менее чем за месяц до объявления набора.

- размещение объявления на ЕПГУ – не менее, чем за месяц до начала проведения индивидуальных тестирований.

В случае недобора обучающихся, допускается размещение Учреждением сведений о наборе вне сроков, установленных абзацем 4 п. 43.1.

43.2. Административные процедуры при назначении индивидуального тестирования:

- получение заявления на прохождение индивидуального тестирования с ЕПГУ, назначение даты и времени тестирования – 1 рабочий день с момента поступления заявления в ФГИС «Спорт»;

- направление приглашения на индивидуальное тестирование Заявителю - не более чем за 5 рабочих дней до проведения индивидуального тестирования;

- формирование перечня лиц, приглашенных на тестирование, и передача его сотруднику, ответственному за проведение тестирования - не более чем за 1 рабочий день до проведения индивидуального тестирования.

43.3. Административные действия при принятии решения о зачислении:

- получение от сотрудника, ответственного за проведение тестирования, результатов прошедших тестирований - 1 рабочий день со дня проведения индивидуального тестирования;

- в течение 1 рабочего дня проходит формирование рейтинга лиц, прошедших тестирование, определение круга лиц, подлежащих зачислению, определение круга лиц, не прошедших тестирование;

- в течение 2 рабочих дней проходит внесение результатов тестирования в Заявление во ФГИС «Спорт»;

- не менее чем за 5 рабочих дней до прекращения набора на обучение - направление на ЕПГУ результатов рассмотрения Заявлений с перечнем документов, необходимых для зачисления, а также с указанием даты и времени, когда необходимо явиться в Учреждение для подтверждения зачисления.

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги по результатам проведенного тестирования,

- направление Заявителю принятого решения;

- оформление акта Учреждения о зачислении.

Директору МБУ ДО СШОР № 9 МОГК
С.В.Кулинченко

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего)

(дата и место рождения поступающего)
Зарегистрирован: г. _____
ул. _____, дом № _____, кв. № _____
конт. телефон _____
фактический адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

в том числе через сервис «онлайн» записи на едином портале государственных услуг

Прошу принять меня в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 9» муниципального образования город Краснодар имени Лаврова Артема Александровича для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «_____» этап _____
данные СНИЛС поступающего _____ (для персонализации в автоматических информационных системах: АИС «Мой спорт», АИС «ФГИС «Спорт»);
данные УИН ГТО поступающего _____ (получение уникального индивидуального номера через регистрацию на сайте www.gto.ru для участия в сдаче нормативов ВФСК ГТО).

С Уставом, сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности (серия ЛО35 №-01218-23/00670919, дата выдачи 16.08.2023), с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по избранному виду спорта, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, правилами приема на обучение и другими нормативными локальными актами Учреждения, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность поступающего, копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства, фотографии 3х4 см. в количестве 6 штук, медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки, документ подтверждающий спортивную квалификацию (при наличии).

В соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю бессрочное согласие (до отзыва по моему заявлению): на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, психологического тестирования; использование и обработку моих персональных данных, связанных с образовательной деятельностью учреждения в том числе публикацию фото и видеоматериалов, при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Прием в организации дополнительного образования и организации, осуществляющие спортивную подготовку».

« _____ » _____ 20__ г. Подпись поступающего _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Справка (УМО) от _____ 20__ г. Зачислен с « _____ » _____ 20__ г. для обучения по образовательной программе «вида спорта _____», этап _____ группа № _____
Тренер-преподаватель _____ Приказ о зачислении от _____ № _____,
регистрация № _____ от _____ 202__ г. Заместитель директора _____ / _____ /

АНКЕТА

Сведения о месте обучения поступающего (при наличии)

Адрес электронной почты поступающего (при наличии) _____

Данные свидетельства о рождении _____

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О.) _____ конт.тел. _____

СНИЛС _____ Адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (Ф.И.О.) _____ конт.тел. _____

СНИЛС _____ Адрес электронной почты (при наличии) _____

Относится ли семья поступающего к категории многодетная семья (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть). Если ответ: Да, указать количество несовершеннолетних детей _____ чел.
Относится ли семья поступающего к категории малообеспеченная семья (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть).
Один из родителей является участником специальной военной операции (далее - СВО) (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись поступающего _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Директору МБУ ДО СШОР № 9 МОГК
С.В.Кулинченко

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего)
Зарегистрирован: г. _____
ул. _____, дом № _____, кв. № _____
конт. телефон _____
фактический адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

в том числе через сервис «онлайн» записи на едином портале государственных услуг

Прошу принять в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 9» муниципального образования город Краснодар имени Лаврова Артема Александровича для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта « _____ » на этап _____ моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата и место рождения ребёнка полностью)
ученика _____ класса МОУ СОШ № _____ по адресу _____
данные СНИЛС поступающего _____ (для персонализации в автоматических информационных системах: АИС «Мой спорт», АИС «ФГИС «Спорт»);
данные УИН ГТО поступающего _____ (получение уникального индивидуального номера через регистрацию на сайте www.gto.ru для участия в сдаче нормативов ВФСК ГТО).

С Уставом, сведениями о лицензии на осуществление образовательной деятельности (серия ЛО35 №-01218-23/00670919, дата выдачи 16.08.2023), с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по избранному виду спорта, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, правилами приема на обучение и другими нормативными локальными актами Учреждения, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность поступающего и (или) свидетельство о рождении, копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства, фотографии 3x4 см. в количестве 6 штук, медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки, документ подтверждающий спортивную квалификацию (при наличии).

В соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю бессрочное согласие (до отзыва по моему заявлению): на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, психологического тестирования; использование и обработку персональных данных, связанных с образовательной деятельностью учреждения, в том числе публикацию фото и видеоматериалов, при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Прием в организации дополнительного образования и организации, осуществляющие спортивную подготовку».

« _____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Справка (УМО) от _____ 20__ г. Зачислен с « _____ » _____ 20__ г. для обучения по образовательной программе «вида спорта _____ », этап _____ группа № _____
Тренер-преподаватель _____ Приказ о зачислении от _____ № _____,
регистрация № _____ от _____ 202__ г. Заместитель директора _____ / _____

АНКЕТА

Сведения о месте обучения поступающего (при наличии) _____

Адрес электронной почты поступающего (при наличии) _____

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О.) _____

конт.тел. _____

СНИЛС _____ Адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (Ф.И.О.) _____

конт.тел. _____

СНИЛС _____ Адрес электронной почты (при наличии) _____

Относится ли семья поступающего к категории многодетная семья (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть). Если ответ: Да, указать количество несовершеннолетних детей _____ чел.
Относится ли семья поступающего к категории малообеспеченная семья (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть).
Один из родителей является участником специальной военной операции (далее - СВО) (подтверждающие документы)	Да/нет (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Количество бюджетных мест на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (далее - программы), количество вакантных мест для приема поступающих, сроки приема документов и проведения индивидуального отбора для обучения по программам МБУ ДО СШОР № 9 МОГК в _____ учебном году

Виды спорта	Количество бюджетных мест на этапах спортивной подготовки*	Количество вакантных мест для приёма поступающих в _____ году	Сроки приема документов для обучения по программам		Сроки проведения индивидуального отбора поступающих		Сроки зачисления поступающих в учреждение
			начало	окончание	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7	8
Бокс	ЭНП	ЭНП					
	УТЭ	УТЭ					
	ЭССМ	ЭССМ					
	ЭВСМ	ЭВСМ					
Кикбоксинг	ЭНП	ЭНП					
	УТЭ	УТЭ					
	ЭССМ	ЭССМ					
	ЭВСМ	ЭВСМ					
Муайтай	ЭНП	ЭНП					
	УТЭ	УТЭ					
	ЭССМ	ЭССМ					
	ЭВСМ	ЭВСМ					

*Этапы спортивной подготовки: начальная подготовка - ЭНП, учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) – УТЭ, совершенствование спортивного мастерства – ЭССМ, высшее спортивное мастерство – ЭВСМ.

Регламент работы приемной и апелляционной комиссии
МБУ ДО СШОР № 9 МОГК, контактные телефоны
в _____ учебном году

Сроки и место работы приемной комиссии, контактные телефоны:

№ п\п	Сроки работы приемной комиссии	Место работы приемной комиссии	Время работы приемной комиссии	Контактные телефоны	Раздела сайта для оперативных ответов
1. Прием документов					
2. Прием нормативов					

Сроки и место работы апелляционной комиссии, контактные телефоны:

№ п\п	Сроки работы апелляционной комиссии	Место работы апелляционной комиссии	Время работы апелляционной комиссии	Контактные телефоны

Директор МБУ ДО СШОР № 9 МОГК

С.В.Кулинченко