

Принято решением Совета
МУДО «ДЮСШ «Олимп»
протокол № 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп»

Д.М. Сидоров

Приказ № 28 от 31.08.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ПО ФУТБОЛУ «ОЛИМП»

г. Качканар
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся в Муниципальное учреждение дополнительного образования «ДЮСШ «Олимп» (далее - Положение), разработано в соответствии с;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы по футболу «Олимп».

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта – дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школе по футболу «Олимп» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение регламентирует:

- организацию приема поступающих;
- организацию проведения индивидуального отбора поступающих;
- подачу и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих;
- порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в учреждение;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся.

1.4. Настоящее Положение рассматривается Советом учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Организация приема поступающих.

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет (далее - поступающие) для обучения по дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта по виду спорта: футбол - дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным программам за счет средств бюджета муниципального образования Качканарского городского округа.

2.2. Прием поступающих в Учреждение осуществляется по:

- *дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта по виду спорта футбол;*
- *дополнительная предпрофессиональная программа по футболу от этапа начальной подготовки до тренировочного этапа 5 года обучения.*

2.3. Рекомендуемый минимальный возраст зачисления поступающих в учреждение определяется в соответствии с дополнительной общеразвивающей или дополнительной предпрофессиональной программой по избранному виду спорта.

2.4. При организации приема поступающих руководитель учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте <http://olimp.kgo66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в учреждение;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);

2.6. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным программам определяется учредителем учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

2.8. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте <http://olimp.kgo66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

2.9. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится без индивидуального отбора, по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора.

Организацию приема поступающих осуществляет приемная комиссия Учреждения.

2.10. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется в соответствии с Положением о наборе (индивидуальном отборе) в МУДО «ДЮСШ «Олимп».

2.11. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию Учреждения.

2.12. Работа приемной и апелляционной комиссий Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о приемной и апелляционной комиссиях МУДО «ДЮСШ «Олимп».

2.13. Прием документов от поступающих

2.13.1. Заявления о зачислении в учреждение принимаются по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

2.13.2. Прием заявлений от заявителей, поступающих в учреждение первично осуществляется приемной комиссией учреждения **с 1 сентября по 15 сентября текущего года**, при наличии вакантных мест в учреждении - в течение всего учебного года.

Образец Заявления указан в *Приложении № 1* к настоящему Положению.

2.13.3. При подаче заявления заявитель представляет документы указанные в Перечне необходимых документов приведенных в *Приложении № 2* к настоящему Положению.

2.13.4. Адрес работы приемной комиссии: 624351, Свердловская обл, г. Качканар, 4 микрорайон, д. 62.

2.13.5. График работы приемной комиссии:

Понедельник: с 13.30 до 16.30

Вторник: с 13.30 до 16.30

Среда: с 13.30 до 16.30

Четверг: с 13.30 до 16.30

Пятница: с 13.30 до 15.30

2.13.6. Приемная комиссия осуществляет следующие действия:

- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.14. настоящего Положения;
- по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале.

2.13.7. Образец уведомления об отказе в приеме документов указан в *Приложении № 3* к настоящему Положению.

2.13.8. Образец журнала регистрации заявлений о зачислении в учреждение указан в *Приложении № 4* к настоящему Положению.

2.13.9. При личном обращении заявителя в учреждение регистрация заявления осуществляется в день обращения.

2.14. Отказ в приеме документов.

2.14.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (категории заявителей указаны в пункте 2.13.1. настоящего Положения);
- заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.13.2. настоящего Положения;
- заявитель обратился в учреждение в неприемное время (приемные часы работы приемной комиссии учреждения указаны в пункте 2.13.5. настоящего Положения);
- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для зачисления;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- заявитель не представил документы, указанные в Приложении №2 к настоящему Положению;
- ребенок не достиг возраста для зачисления в учреждение на обучение по дополнительной общеразвивающей или дополнительной предпрофессиональной программе по виду спорта;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении.

2.14.3. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.14.4. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

2.14.5. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, учреждение может проводить дополнительный прием поступающих.

2.14.6. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с разделом 5. «Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в учреждение».

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Набор и индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия в соответствии с «Положением о наборе (индивидуальном отборе) в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношескую спортивную школу по футболу «Олимп».

3.2. Объявление о наборе и указанных результатах отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка (на дополнительную общеразвивающую программу) и списка (на дополнительную предпрофессиональную программу).

3.3. Результаты набора и индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

3.4. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте <http://olimp.kgob66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

4. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих.

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

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

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

4.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.7. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в учреждение

5.1. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта прохождение процедуры индивидуального отбора не предусматривается.

5.2. Зачисление на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется на конкурсной основе, путем прохождения поступающими процедуры индивидуального отбора. Организацию приема и проведение индивидуального отбора поступающих осуществляет приемная комиссия учреждения в соответствии с Положением о наборе (индивидуальном отборе) в МУДО «ДЮСШ «Олимп».

5.3. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию учреждения.

5.4. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется в порядке очередности поступивших заявлений.

5.5. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии. Решение приемной комиссии о зачислении в состав учащихся оформляется протоколом.

5.6. Срок зачисления поступающих составляет не более шести месяцев с момента приема заявления и документов, но не позднее 15 сентября текущего года.

5.7. Срок зачисления поступающего в учреждение при зачислении или переводе из другого образовательного учреждения в течение учебного года на вакантные места составляет не более одного месяца с момента приема документов.

5.8. Основаниями для отказа в зачислении являются следующие факты:

- отсутствие вакантных мест в учреждении;
- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора.

5.9. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

- готовит проект приказа о зачислении в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, по дополнительным предпрофессиональным программам или уведомление об отказе в зачислении по основаниям, перечисленным в пункте 5.8. настоящего Положения. Образец уведомления об отказе в зачислении указан в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.10. Приказ о зачислении в учреждение на обучение по дополнительной общеразвивающей программе издается в течение пяти рабочих дней после окончания сроков подачи в учреждение заявлений. Приказ о зачислении в учреждение на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора. Приказы о зачислении в учреждение

размещаются на официальном сайте учреждения <http://olimp.kgo66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде, расположенном в учреждении, в день их издания.

5.11. Информирование заявителей о зачислении в учреждение осуществляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

- устно
- при личном обращении заявителя в учреждение;
- по телефону заявителя;
- путем размещения информации о зачислении в учреждение в разделе «Родителям» официального сайта учреждения <http://olimp.kgo66.ru> в сети Интернет;
- путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

5.12. Дополнительный прием поступающих.

5.12.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, учреждение может проводить дополнительный прием поступающих.

5.12.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

5.12.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные приказом директора учреждения. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения <http://olimp.kgo66.ru> в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления учащихся

6.1. На основании результатов промежуточной аттестации учащихся и с учетом результатов их выступления на официальных спортивных соревнованиях по избранному виду спорта осуществляется перевод учащихся на следующий период (год) реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся осуществляется в соответствии с Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся МУДО «ДЮСШ «Олимп».

6.3. Перевод учащихся на следующий период (год) обучения осуществляется на основании решения Совета. Перевод оформляется приказом директора

6.4. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся на следующий год обучения условно.

6.5. Учащиеся, переведенные условно на следующий год обучения, вправе пройти промежуточную аттестацию в сроки, определяемые Учреждением.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается комиссия.

6.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.8. Учащиеся, не подтвердившие требуемые результаты данного периода (года) обучения дополнительных предпрофессиональных программ, подлежат отчислению.

6.9. По решению Совета и письменного согласия родителей (законных представителей) учащиеся, не подтвердившие требуемые результаты данного периода (года) обучения, по дополнительным предпрофессиональным программам могут (но не более одного раза на данном периоде):

- перейти на обучение по дополнительной общеразвивающей программе (при наличии вакантных мест на отделении);
- продолжить обучение по данной дополнительной предпрофессиональной программе на том же периоде обучения на платной основе (в случае предоставления услуг по обучению на платной основе).

6.10. Порядок перевода учащихся в учреждение из других образовательных учреждений

6.10.1. Все переводы учащихся рассматривает Совет и производятся приказом директора Учреждения по заявлению учащихся, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) учащихся при наличии вакантных мест по соответствующей дополнительной предпрофессиональной программе.

6.10.2. Для рассмотрения вопроса о переводе учащихся, поступающих из других организаций, необходимо предоставить:

- документы согласно *приложения №2*;
- справку об обучении (с указанием наименования образовательной программы, этапа и периода (года) подготовки) с прежнего места обучения;
- зачетную классификационную книжку (при наличии);

6.10.3. В приказе о зачислении делается запись: «зачислен в порядке перевода из (указать образовательную организацию).

6.11. Перевод учащихся в другое образовательное учреждение

6.11.1. При переводе учащихся, поступающих в другую организацию, необходимо предоставить:

- письменное заявление (в свободной форме) учащихся, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) учащихся об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;

6.11.2. В трехдневный срок после подачи заявления издается приказ об отчислении. В приказе об отчислении делается запись: «отчислен в порядке перевода в (указать образовательную организацию).

6.11.3. Учреждение по просьбе учащегося, законного представителя учащегося выдает документ о спортивной подготовке (зачетную классификационную книжку спортсмена).

6.12. Отчисление учащихся

6.12.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения:

- в связи с завершением обучения по дополнительным общеобразовательным программам;
- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- **по инициативе учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.** Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения. Решение об отчислении учащегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.
- в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- также в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.12.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед учреждением.

6.12.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения об отчислении учащегося из учреждения. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа учреждения об отчислении учащегося из учреждения.

6.12.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6.12.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из учреждения Справку об обучении в соответствии с **Приложением №5**.

6.12.6. В случае прекращения отношений между учреждением и учащимся по инициативе учащегося, родители (законные представители) или учащийся (с 14 лет) обязаны письменно уведомить администрацию учреждения о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

6.12.7. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, учреждение обязано обеспечить перевод учащихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

6.12.8. В случае прекращения деятельности учреждения, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель (учредители) учреждения обеспечивает перевод учащихся с согласия учащихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.13. Восстановление учащихся

6.13.1. Учащийся, отчисленный из учреждения до завершения освоения дополнительной общеразвивающей или дополнительной предпрофессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение 3 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, при условии выполнения программных требований соответствующих этапу обучения и возраста учащегося.

6.13.2. Восстановление на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по заявлению учащихся, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) решением Совета, на основании выполнения программных требований соответствующих периоду (году) обучения.

Директору МУДО «ДЮСШ «Олимп»
г. Качканара
Д.М. Сидорову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в число обучающихся Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы по футболу «Олимп»

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Домашний адрес/телефон _____

Место учебы: школа _____ класс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец: _____

Место работы, должность, сот.

тел. _____

Мать: _____

Место работы, должность, сот.

тел. _____

Я,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МУДО «ДЮСШ «Олимп», расположенной по адресу Свердловская обл., г. Качканар, 4 микрорайон, д. 62, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного).

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

**Перечень документов необходимых для зачисления
в МУДО «ДЮСШ «Олимп»**

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1.	Заявление о зачислении в учреждение	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении №1
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя, (паспорт и др. документы установленные действующим законодательством)	Подлинник	Документ для предъявления при поступлении в учреждение.
2.1.	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность предоставления прав учащегося и представляется в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
4.	Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих*	Подлинник и копия	-
4.1.	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	-
4.2.	Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	-
5.	Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной программы в области физической культуры и спорта по виду спорта	Подлинник	Медицинский документ должен содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени ребенка, о дате рождения ребенка, о группе здоровья, отметку о допуске (недопуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. Срок документа ограничен.

* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Образец уведомления об отказе в приеме документов

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»
(МУДО «ДЮСШ «Олимп»)

624351, Свердловская обл,
г.Качканар, 4 мкр, д.62
тел/Факс (34341) 3-43-82
E-mail: olimp@kgo66.ru

ИНН/КПП 6615005149/668101001
ОГРН 1026601126727
ОКПО 36419246

№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

МУДО «ДЮСШ «Олимп» уведомляет об отказе в приеме документов _____

(Ф.И.О. заявителя)

Предоставившему(ей) документы, необходимые для зачисления в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта - МУДО «ДЮСШ «Олимп» _____

(Дата обращения заявителя)

Данные документы не приняты по основаниям, указанным в пункте 2.14. Положения о порядке и условиях приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся в МУДО «ДЮСШ «Олимп».

Перечислить _____

Ответственный работник: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп»

Д.М. Сидоров

Образец

журнала регистрации заявлений о зачислении в муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. поступающего	Дата рождения	Контактный телефон E-mail:	Результат процедуры (приказ о зачислении, уведомление об отказе о зачислении)
1.					
2.					
3.					

ОБРАЗЕЦ**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»
(МУДО «ДЮСШ «Олимп»)**

624351, Свердловская обл,
г. Качканар, 4 мкр, д.62
тел/Факс (34341) 3-43-82
E-mail: olimp@kgo66.ru

ИНН/КПП 6615005149/668101001
ОГРН 1026601126727
ОКПО 36419246

№ _____

С П Р А В К А**об обучении в муниципальном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»
(МУДО «ДЮСШ «Олимп»)**

Дана _____
(ф.и.о. учащегося)

_____ в том, что он(а) прошла обучение по программе
(дата рождения)

_____ (наименование общеобразовательной программы)

в период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.,

имеет _____ спортивный разряд _____

(вид спорта)

Приказ о отчислении № _____ от _____ 201__ года по МУДО «ДЮСШ «Олимп».

Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп»

Д.М. Сидоров

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Сидоров Дмитрий Михайлович

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022