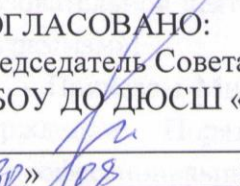


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«РОДОНИТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО
ДЮСШ «Родонит»
 Н.А. Фрей
Приказ № 81 от 30.08.2017г.



**Правила приема на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам
в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
детско-юношескую спортивную школу «Родонит
в 2017 году**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей
МБОУ ДО ДЮСШ «Родонит»
 А.А. Бессонов
« 30 » 2017г

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДЮСШ «Родонит»
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

г. Екатеринбург
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее — Правила) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношескую спортивную школу «Родонит» (далее - ДЮСШ) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) в ДЮСШ.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказом Министерства спорта России от 27.12.2013 г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным Программам»;
- Приказом Министерства спорта России от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Постановлением №1300 от 25.05.2015 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта» (далее - Административный регламент);
- Постановлением №1512 от 29.07.2016 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.05.2015 г. №1300 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальными учреждения дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Уставом и иными локальными актами ДЮСШ.

1.3. ДЮСШ объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Правила приема (в том числе процедура зачисления) на обучение по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДЮСШ самостоятельно.

1.5. Настоящие Правила распространяются на поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:

- дополнительная общеразвивающая программа по лыжным гонкам - срок реализации 3 год;

- дополнительная предпрофессиональная программа по лыжным гонкам для этапа начальной подготовки - срок реализации 3 лет;

- дополнительная предпрофессиональная программа по лыжным гонкам для тренировочного этапа начальной подготовки - срок реализации 5 лет;

- дополнительная общеразвивающая программа по спортивному ориентированию - срок реализации 3 год;

- дополнительная предпрофессиональная программа по спортивному ориентированию для этапа начальной подготовки - срок реализации 3 лет;

- дополнительная предпрофессиональная программа по спортивному ориентированию для тренировочного этапа начальной подготовки - срок реализации 5 лет;

1.6. Услуга по зачислению в ДЮСШ предоставляется в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления заявителям услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта» (далее - услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (административных действий) при предоставлении услуги.

1.7. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявлений и документов, регистрация

заявления, проведение индивидуального отбора (для дополнительных предпрофессиональных программ), зачисление в ДЮСШ.

1.8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮСШ на своем информационно стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копия устава ДЮСШ;
- копия лицензии на осуществление ДЮСШ образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
- график работы приемной и апелляционной комиссий;
- сведения о количестве бюджетных мест в текущем году для приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (этапам, периодам обучения), а также о количестве свободных мест для приема поступающих (при наличии, после проведения учреждением процедуры комплектования на новый учебный год);
- сведения о сроках приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в текущем году;
- сведения о сроках проведения индивидуального отбора поступающих в текущем году на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе;
- сведения о формах и содержании отбора поступающих по каждой дополнительной предпрофессиональной программе;
- сведения о требованиях, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сведения об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сведения о сроках зачисления поступающих в ДЮСШ.

1.9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется ДЮСШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2. Прием заявлений и документов, регистрация заявлений

2.1. Срок приема заявлений (приложение №3) осуществляется с 01 июня по 15 августа текущего года. Прием заявлений для поступления в ДЮСШ на свободные места производится в течение календарного года.

2.2. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется:

- в ДЮСШ (приложение №1);
- в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (далее — муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620130, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 206. График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

- с понедельника по пятницу с 08:00 до 20:00;
- в субботу и воскресенье с 09:00 до 18:00.

Номера справочных телефонов муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: mfц.екатеринбург.рф.

2.3. В случае подачи заявления и документов через муниципальный многофункциональный центр срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и приема документов в муниципальном многофункциональном центре.

2.4. Прием и регистрацию заявлений в ДЮСШ проводят работники, назначенные приказом директора ДЮСШ в соответствии с графиком работы (приложение №1).

2.5. Прием в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по письменному заявлению заявителя: родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка в лыжные гонки с 9 до 18 лет; в спортивное ориентирование с 8 до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

От имени заявителя заявление о зачислении в ДЮСШ может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ним доверенности,

оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем, приведен в приложении № 2 к настоящим Правилам.

Для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере физической культуры и спорта необходимо предоставление двух идентичных фотографий поступающего, соответствующих возрасту поступающего на момент подачи заявления, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.

2.7. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия:

проверяет полноту представления документов и соответствие копий подлинникам;

- 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 разделе 3 данных Правил;

- по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается директором ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов) (приложение № 4);

- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку (приложение №5), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;

- осуществляет формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора по виду спорта;

формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора (уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается руководителем ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, дата, время и место проведения индивидуального отбора) (приложение № 6);

- обеспечивает передачу уведомления о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора заявителю (при личном обращении) или направляет его по почтовому адресу заявителя либо в виде сканированного файла по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа информирования) в течение пяти рабочих дней с даты

получения документов, но не позднее трех рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.9. При личном обращении заявителя в учреждение или муниципальный многофункциональный центр заявление регистрируется в день обращения.

2.10. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (при зачислении на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта).

2.12. Личные дела поступающих хранятся в ДЮСШ не менее трех месяцев с начала объявления о приеме.

2.13. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

2.14. При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения.

3. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для и предоставления услуги

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

- заявитель обратился в ДЮСШ в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.1 данных Правил;

- заявитель обратился в ДЮСШ в не приёмное время или не приемные дни (приложение №1);

- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (категории заявителей указаны в пункте 2.5 данных Правил);

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги; - согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются медицинские противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по дополнительной предпрофессиональной программе, 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 ДЮСШ, 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 данным Правилам;

- заявитель не представил фотографии или представленные заявителем фотографии не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.

Правил (в случае подачи заявления и документов для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере физической культуры и спорта);

- поступающий не достиг возраста для зачисления в ДЮСШ на обучение по дополнительной общеобразовательной программе по виду спорта (приложение № 7);

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место регистрации заявителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка).

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в ДЮСШ;

- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора (при зачислении на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта).

4. Правила приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

4.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются поступающие без предъявления требований к уровню образования, не имеющие медицинских противопоказаний.

4.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих в возрасте до 18 лет.

4.3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы по избранному виду спорта.

4.4. Индивидуальный отбор в ДЮСШ проводит приемная комиссия.

4.5 Индивидуальный отбор поступающих в ДЮСШ осуществляется на основе результатов тестирования (приложение № 8). Также приемная комиссия ДЮСШ вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным актом ДЮСШ. Процедура проведения индивидуального отбора, формы и система оценивания регламентируются локальным актом ДЮСШ.

Индивидуальный отбор поступающих на вакантные места в ДЮСШ на этап обучения отличный от начального проводится в формах, предусмотренных дополнительной предпрофессиональной программой и соответствующих этапу (периоду) обучения, предшествующему этапу (периоду) зачисления.

4.6. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде ДЮСШ, и в разделе «Родителям» официального сайта ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

4.7. Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи вступительных испытаний. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, показавшему лучший результат по следующим показателям:

Лыжные гонки – в беге на выносливость.

Спортивное ориентирование – в прыжке в высоту.

4.8. ДЮСШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ДЮСШ сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.9. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих.

4.10. Зачисление граждан, поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, оформляется приказом директора ДЮСШ на основании решения приемной комиссии.

4.11. Прием на обучение в ДЮСШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

5. Правила приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в порядке перевода

5.1. При переводе обучающихся из другого образовательного учреждения в ДЮСШ, предоставляется справка об обучении или о периоде обучения, медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по дополнительной предпрофессиональной программе.

5.2. Зачисление в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется без вступительных испытаний.

5.3. Зачисление поступающих производится согласно пунктов 9.1, 9.3 настоящих Правил.

6. Регламент работы приемной комиссии

6.1. Регламент работы приемной комиссии определяется локальным нормативным актом ДЮСШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты ДЮСШ (не менее 5 человек), участвующие в реализации дополнительных общеобразовательных программ.

6.2. Директор ДЮСШ утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в ДЮСШ в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по виду спорта осуществляется в соответствии с локальным актом ДЮСШ.

6.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте ДЮСШ в сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

6.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.

6.5. Решение приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и членами комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

6.6. Приёмная комиссия ДЮСШ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

7. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

7.1. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора ДЮСШ.

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

7.3. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

7.4. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.5. ДЮСШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ДЮСШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.

7.6. Срок зачисления, поступающих в ДЮСШ, составляет не более трех месяцев с момента приема заявления и документов, но не позднее 31 августа текущего года.

Срок предоставления услуги, с момента приема документов до зачисления ребенка в ДЮСШ при зачислении его в течение учебного года на свободные места составляет не более одного месяца.

8. Регламент работы апелляционной комиссии

8.1. Для решения вопросов по несогласию родителей (законных представителей) поступающих детей с решением комиссии по отбору создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия заседает согласно режима работы (приложение № 9).

8.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников ДЮСШ (не менее 3 человек), участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведётся протокол.

8.7. Повторное проведение процедуры индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

9. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

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

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

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

9.4. Данное 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

10. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

10.1. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности поступивших заявлений.

10.2. Основанием для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 2.1. и 2.6. данных Правил;
- завершение индивидуального отбора для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта.

10.3. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия:

- готовит проект приказа о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или уведомление об отказе в зачислении в учреждение по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил.

10.4. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по результатам индивидуального отбора.

10.5. Директор ДЮСШ обязан отказать заявителю в зачислении в ДЮСШ по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил. В этом случае ответственный за прием документов работник направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, указание на причину отказа в предоставлении услуги.

10.6. При наличии в ДЮСШ свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора ДЮСШ имеет право проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

10.7. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих, осуществляется в соответствии с локальным актом ДЮСШ, при этом информация о сроках дополнительного приема поступающих размещается на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ.

10.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮСШ.

10.9. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора ДЮСШ на основании решения приемной комиссии.

10.10. Приказ о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора.

Приказ о зачислении в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта издается в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления о зачислении и необходимых для зачисления документов.

Приказы о зачислении в ДЮСШ размещаются на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ, в день их издания.

10.11. Информирование заявителей о зачислении в ДЮСШ осуществляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

- устно, при личном обращении заявителя в ДЮСШ;
- по телефону заявителя;
- путем размещения информации о зачислении в ДЮСШ в разделе «Родителям» официального сайта ДЮСШ в сети «Интернет»;
- путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

10.12. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ знакомит заявителя с уставом ДЮСШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами, реализуемыми ДЮСШ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями сторон.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их принятия на Педагогическом совете ДЮСШ и утверждения приказом директора ДЮСШ.