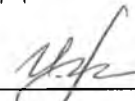


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Интеллект»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО  
ДЮСШ «Интеллект»

 И.А. Гилева

Приказ № 104/1 от « 10 » августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема на обучение по дополнительным**  
**предпрофессиональным и общеразвивающим программам**  
**в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»**

Согласовано:

Педагогическим советом

МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»

Протокол № 2 от « 01 » июня 2016 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25.05.2015 № 1300, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.07.2016 г. № 1512 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.05.2015 № 1330 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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 МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».

1.2 Настоящие Правила распространяются на граждан, поступающих в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».

1.3 Цель - повышение качества, доступности и оперативности предоставления заявителям услуги, создание необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур при предоставлении услуги.

1.4 Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений и документов, регистрация заявлений;
- проведение процедуры индивидуального отбора;
- зачисление в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».

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

- копию Устава МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»;
- копию Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с

- график работы приемной и апелляционной комиссии;
- 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 индивидуального 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);
- сведения о сроках зачисления поступающих в учреждения.

## **2. Процедура приема и регистрации заявлений и документов**

2.1 Прием заявлений и документов от заявителей осуществляется с 1 июня по 15 августа текущего года.

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

- в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» по адресу : г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22 ;
- 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.

2.3. 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.

2.4. Прием и регистрация заявлений производится работником, назначенным приказом директора МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» в соответствии с графиком работы (Приложение 1).

2.5. Прием в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на обучение по предпрофессиональным программам по видам спорта «Шахматы» осуществляется по письменному заявлению заявителя: родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка от 7-18 лет.

2.6. От имени заявителя заявление может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ней, оформленной в соответствии со ст. 185 , 185.1 Гражданского кодекса РФ.

2.7. Перечень документов необходимых для регистрации заявления при поступлении в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Личное заявление родителя (законного представителя)	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 3 к Административному регламенту
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих*	Подлинник и копия	—
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник и копия	—
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П	Подлинник и копия	Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник и копия	—
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса	Подлинник и копия	—
паспорт иностранного гражданина**	Подлинник и копия	Для иностранных граждан. Предоставляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом
вид на жительство	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник и копия	Представляется лицами без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник и копия	—
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	Подлинник и копия	—
свидетельство о	Подлинник	—
1	2	3
предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	и копия	
Документ, подтверждающий статус представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник и копия	—
документ об установлении опеки (попечительства): договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, договор о приемной семье,	Подлинник и копия	Один из перечисленных документов представляется в случае подачи заявления опекуном (попечителем)

(патронатном воспитании), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно		
документ, подтверждающий полномочия руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: устав организации, приказ о назначении на должность директора, акт органа опеки и попечительства об устройстве детей в организацию	Подлинник и копия	Указанные документы представляются в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Акт органа опеки и попечительства об устройстве детей в организацию предъявляется на каждого ребенка
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих*	Подлинник и копия	—
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	—
решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	—
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 его рождения, о группе здоровья, о физкультурной группе, отметку о допуске (не допуске) ребенка к занятиям соответствующим видом спорта, сведения о фамилии, имени, отчестве врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую
1	2	3
		деятельность. Срок действия документа три месяца со дня выдачи
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Представляется паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>		

2.6. Ответственный за прием документов работник МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» осуществляет следующие мероприятия:

- проверяет полноту представления документов и соответствие копий подлинникам;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для

оснований, указанных в пункте 3;

- по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 5) и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку (Приложение № 4), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;
- осуществляет формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора;
- формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора (уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес по которому направляется уведомление, наименование услуги, дата, время и место проведения процедуры 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 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 процедуры индивидуального отбора;
- В случае подачи заявления и документов через муниципальный многофункциональный центр заверение копий документов, представленных заявителем, осуществляется сотрудниками муниципального многофункционального центра. Уведомление об отказе оформляется на официальном бланке муниципального многофункционального центра.

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

2.9. Личные дела поступающих хранятся в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» не менее трех месяцев с начала объявления о приеме.

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

### **3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

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

- заявитель обратился в учреждение или муниципальный многофункциональный центр в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.1;
- заявитель обратился в учреждение или муниципальный многофункциональный центр в неприемное время или неприемные дни (Приложение № 1);
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем

(категории заявителей указаны в пункте 2.6);

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги (форма заявления о зачислении в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта приведена в Приложении № 8);

- 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 общеобразовательной 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 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 п 2.7. данного положения;

- заявитель не представил фотографии или представленные заявителем фотографии не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7. (в случае подачи заявления и документов для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере физической культуры и спорта);

- ребенок не достиг возраста для зачисления в учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной программе по виду спорта;

- 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 учреждении;

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

3.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, указан в таблице:

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
---------------------	--

<p>перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации</p>	<p>частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе</p>
<p>Нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов</p>	<p>Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе.          Нотариус свидетельствует:          верности копии документа и верность перевода с одного языка на другой – если нотариус владеет соответствующими языками;          подлинность подписи переводчика – если нотариус не владеет соответствующими языками и перевод документа сделан переводчиком.          Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1</p>

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

- отсутствие свободных мест в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»;
- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора (при зачислении на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта).

#### **4. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

- 4.1. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится до 18 лет, на основании результатов индивидуального отбора.
- 4.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительной предпрофессиональной программы по виду спорта.
- 4.3. Индивидуальный отбор в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» проводит приемная комиссия.
- 4.4. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение осуществляется на основе результатов тестирования (Приложение 2).
- 4.5. Приемная Комиссия МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.
- 4.6. Зачисление граждан, поступающих в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, оформляется приказом директора на основании решения приемной



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

- 4.7. Прием на обучение в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 4.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, определяется учредителем МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
- 4.9. МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.
- 4.10. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информации о стоимости обучения по каждой дополнительной предпрофессиональной программе, размещаются на информационном стенде школы и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними законных представителей поступающих.
- 4.11. При переходе из другого образовательного учреждения в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям. Зачисление обучающихся производится. Приказ о зачислении в порядке перевода или восстановления 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.
- 4.12. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект», и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде школы, и в разделе «Родителям» официального сайта МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.
- 4.13. Процедура формирования пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих регламентируется локальным актом учреждения.
- 4.14. Школа 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.

- 4.15. При наличии в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора учреждение проводит дополнительный прием поступающих. Зачисление на свободные места на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.
- 4.16. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект», информация о сроках дополнительного приема поступающих размещается на официальном сайте МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».
- 4.17. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих.

## **5. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

- 5.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится до 18 лет.
- 5.2. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности поступивших заявлений.
- 5.3. Зачисление в порядке перевода и восстановления для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется без вступительных испытаний.
- 5.4. Прием проводит приемная комиссия МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».
- 5.5. Зачисление граждан, поступающих в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии. Приказ о зачислении в учреждение на обучение по дополнительной общеразвивающей программе издается в течение пяти рабочих дней после окончания сроков подачи в учреждение заявлений.
- 5.6. Прием на обучение в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 5.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
- 5.8. МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.
- 5.9. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информации о стоимости обучения по каждой дополнительной общеразвивающей программе, размещаются на информационном стенде

- 5.10. школы и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними законных представителей поступающих.

## **6. Регламент работы приемной комиссии**

- 6.1. Регламент работы приемной комиссии определяется локальным нормативным актом МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект». Состав приемной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» (не менее пяти человек), участвующих в реализации образовательных программ.
- 6.2. Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» утверждает график проведения индивидуального отбора поступающих в школу в текущем году. Проведение индивидуального отбора для зачисления на обучение по предпрофессиональным программам по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».
- 6.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора поступающих размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет» и на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.
- 6.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.
- 6.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и ответственным секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.
- 6.6. МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» обеспечивает функционирование телефонных линий и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

## **7. Формы индивидуального отбора поступающих, его содержание и система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих**

- 7.1. Формами индивидуального отбора поступающих являются:

- тестирование.

- 6.2. Содержание форм индивидуального отбора:

- содержание тестирования включает в себя контрольные упражнения (тесты) по общей физической подготовке и логические тесты, включенные в нормативы для зачисления в группы начальной подготовки. Содержание нормативов по общей

физической подготовке для зачисления не может противоречить аналогичным нормативам, установленным в дополнительных предпрофессиональных программах по избранным видам спорта (Приложение 2).

6.3. Оценка результатов индивидуального отбора по отдельным формам осуществляется с применением следующих шкал:

- тестирование: выполнение нормативов оценивается по 20 бальной шкале (для зачисления необходимо набрать не менее 20 баллов в сумме по двум показателям).
- с целью формирования пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательной организации, и самих оценок индивидуального отбора поступающих, полученные качественные оценки переводятся в количественные показатели в единицах измерения, баллы) в соответствии с заранее определенными правилами. Способы перевода указываются в контрольно - оценочных таблицах, размещаемых на официальном сайте в период приёмной кампании.

## **8. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

- 8.1. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора.
- 8.2. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.
- 8.3. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
- 8.4. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации «О персональных данных».
- 8.5. МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), при наличии вакантных мест.
- 8.6. Срок зачисления поступивших лиц в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» составляет не более 3 месяцев с момента приема заявления и документов, не позднее 31 августа текущего года.

## **9. Регламент работы апелляционной комиссии**

- 9.1. Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия. Время работы апелляционной комиссии представлено в Приложении 4.
- 9.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре

проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

- 9.3. Председателем апелляционной комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.
- 9.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» (не менее 3-х человек), участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.
- 9.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры индивидуального отбора в отношении, поступающего, заявителя 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.
- 9.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.
- 9.7. Повторное проведение процедуры индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

#### **10. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение процедуры индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

- 10.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня с момента ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются заявители, не согласные с решением приемной комиссии.
- 10.2. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты процедуры индивидуального отбора.
- 10.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения процедуры индивидуального отбора в отношении, поступающего, заявителя которого подали апелляцию.
- 10.4. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 10.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения заявителя под роспись, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего протокол передается в приемную комиссию.
- 10.6. Повторное проведение процедуры индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее 2-х членов апелляционной комиссии.
- 10.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

## **11. Порядок зачисления и перевода обучающихся, дополнительный прием**

11.1. Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в пункте 2.1 данного Положения;
- завершение процедуры индивидуального отбора для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта.

11.2. Работник ответственный за прием документов осуществляет следующие мероприятия:

- готовит проект приказа о зачислении в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам или уведомление об отказе в зачислении по основаниям, перечисленным в п.3.2. настоящего Положения.

11.3. Зачисление поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора.

11.4. Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» имеет право отказать заявителю в зачислении по основаниям, изложенным в п. 3.2 настоящего Положения. В этом случае работник ответственный за прием документов направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект», подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, указание на причину отказа в предоставлении услуги.

11.5. При наличии в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора учреждение проводит дополнительный прием поступающих.

11.6. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

11.7. Организация дополнительного приема и зачисление поступающих осуществляется в соответствии с локальным актом МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на основании решения приемной комиссии.

11.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект».

11.9. Зачисление в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

11.10. Приказ о зачислении в учреждение на обучение по дополнительной общеразвивающей программе издается в течение пяти рабочих дней после окончания сроков подачи в учреждение заявлений.

11.11. Приказ о зачислении в порядке перевода или восстановления 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.

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

11.13. Приказы о зачислении в учреждение размещаются на официальном сайте

... размещены в информационно-справочном центре учреждения и на информационном стенде, расположенном в учреждении, в день их издания.

11.14. Информирование заявителей о зачислении в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» осуществляется способом, выбранным заявителем при подаче заявления:

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

11.15. Работник ответственный за прием документов знакомит заявителя с Уставом МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами, реализуемыми в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями сторон.

## **12. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента ознакомления и доведения до сведения работников МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» на Педагогическом совете и утверждения приказом директора Учреждения.

**Информация о графике приема заявлений и документов, необходимых для получения услуги заявителями  
в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»**

Наименование учреждения	Адрес, телефон	График работы		Интернет-сайт
		дни	часы приема граждан	
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Интеллект»	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22 Телефон: 371-97-32	Понедельник	-	<a href="http://интеллект.екатеринбург.рф">http ://интеллект.екатеринбург.рф</a>
		Вторник	-	
		Среда	11:00 - 15:00	
		Четверг	11:00 - 15:00	
		Пятница	11:00 - 15:00	



Нормативы по решению логических заданий для приема поступающих в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»  
(для зачисления на этап начальной подготовки первого года обучения необходимо набрать **не менее 20 баллов**)

п/п	Нормативные требования	20 баллов	16 баллов	12 баллов	8 баллов	4 балла
1.	Решение логических заданий	5 заданий	4 задания	3 заданий	2 задания	1 задание
2.	Умение играть в шахматы	Умение поставить мат в 1 ход	Знание ходов всех фигур	Умение ходить более чем 3 фигурами	Умение ходить более чем 1-2 фигурами	Умение ходить 1 фигурой

Нормативы по общей физической подготовке для приема поступающих в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»  
(для зачисления на этап начальной подготовки первого года обучения необходимо набрать **не менее 20 баллов**)

п/п	Нормативные требования	20 баллов		16 баллов		12 баллов		8 баллов		4 балла	
		мальчики	девочки	мальчики	девочки	мальчики	девочки	мальчики	девочки	мальчики	девочки
1.	Наклон вперед из положения стоя с выпрямленными ногами (пальцами рук коснуться пола)	пальцами рук коснуться пола	пальцами рук коснуться пола								
2.	Приседание без остановки	6 раз	6 раз	5 раз	5 раз	4 раз	4 раз	3 раз	3 раз	2 раз	2 раз

**Информация о графике работы апелляционной комиссии в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»  
(с 15-30 августа 2016 г.)**

Наименование учреждения	Адрес, телефон	График работы		Интернет-сайт
		дни	часы приема граждан	
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Интеллект»	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22, 371-97-32	Понедельник	-	<a href="http://интеллект.екатеринбург.рф">http://интеллект.екатеринбург.рф</a>
		Вторник	-	
		Среда	11:00 - 15:00	
		Четверг	11:00 - 15:00	
		Пятница	11:00 - 15:00	

Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации г. Екатеринбурга  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ИНТЕЛЛЕКТ»  
 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22, тел/факс: (8343)371-97-32

### РАСПИСКА о приеме документов

Выдана \_\_\_\_\_

(ФИО одного из родителей (законных представителей) полностью)

в том, что у него (нее) приняты следующие документы:

№	Перечень документов	Отметка о предоставлении
п/п		
1	Заявление о зачислении в учреждение	
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: - копия паспорта РФ (законного представителя); - копия паспорт иностранного гражданина; - копия военного билета; - копия временного удостоверения личности гражданина РФ.	
	копия разрешения на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации	
	копия удостоверения беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации*	
	иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	
	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства*	
	Решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка (до 14 лет)	
	Копия паспорта ребенка (старше 14 лет)	
4	Медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний к занятиям спортом	
5	Фотографии несовершеннолетнего (2 штуки)	

Дата \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_

Подпись лица,

выдавшего расписку

Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации г. Екатеринбурга  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ИНТЕЛЛЕКТ»  
620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22, тел/факс: (8343)371-97-32

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов в МБОУ ДО  
ДЮСШ «Интеллект»**

Ф.И.О.заявителя

Почтовый адрес:

МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» отказывает Вам в приеме документов в учреждение, в связи:

(указываются основания для отказа в предоставлении услуги)

Должность лица, уполномоченного в предоставлении услуги \Подпись\

Ф.И.О

Директор \_\_\_\_\_ / И.А. Гилева/

М.п.



Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации г. Екатеринбурга  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-  
ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ИНТЕЛЛЕКТ»  
620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 22, тел/факс: (8343)371-97-32

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги по зачислению  
в МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»**

Ф.И.О. заявителя

Почтовый адрес:

МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект» отказывает Вам, в предоставлении услуги по зачислению в учреждение, в связи:

(указываются основания для отказа в предоставлении услуг)

должность лица, уполномоченного в предоставлении услуги (подпись)

Ф.И.О.

Директор  
\_\_\_\_\_ / И.А. Гилева/

М.п.

Директору МБОУ ДО ДЮСШ «Интеллект»

(наименование должности руководителя учреждения)

И.А.Гилевой

(инициалы, фамилия руководителя учреждения)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,

на обучение по \_\_\_\_\_

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги

- по электронной почте;  
 по телефону;  
 по почте.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)