

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4

ПРИНЯТА:  
Педагогическим советом  
МБОУ ДО СШ № 4  
Протокол № 1  
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО СШ № 4  
\_\_\_\_\_ Л.А. Ахиджак  
30.08.2024

**Положение о правилах приема на обучение по дополнительным  
общеобразовательным общеразвивающим программам физкультурно-  
спортивной направленности в МБОУ ДО СШ № 4**

г. Краснодар, 2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе — физкультурно-спортивной направленности (далее — Положение) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее — ДООП) в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа № 4 (далее — Учреждение) и разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений В Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»; - Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. — Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629);
- Устава Учреждения.

1.2. МБОУ ДО СШ № 4 объявляет прием граждан на обучение в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности № 06590 от 03.03.2015, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края.

1.3. При приеме граждан на обучение по ДООП требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по ДООП определяется учредителем МБОУ ДО СШ № 4 в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам.

1.5. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании.

## 2. Организация приема поступающих

2.1. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных

представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов В соответствующем году. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году; - сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение М0 дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения.

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

2.4. Прием на обучение по ДООП начинается не позднее двух недель до начала реализации программы и может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. В Учреждение на обучение по ДООП зачисляются дети в возрасте от 6 лет.

2.6. Прием на обучение по ДОП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) поступающих до 14 лет.

2.7. В заявлении о приеме в МБОУ ДО СШ № 4 указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление; фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего; - фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

2.8. В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением о правилах приема, а также согласие на обработку персональных данных поступающего.

2.9. При подаче заявления представляются следующие документы: - копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего; - медицинская справка с указанием группы здоровья, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной общеразвивающей программы физкультурно-спортивной направленности:

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

- фотографии поступающего 3 x 4 — 4 штуки;

- СНИЛС поступающего (копия).

2.10. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

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

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

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

2.12. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

### 3. Порядок зачисления поступающих

3.1. Прием обучающихся осуществляется без прохождения ими процедуры конкурсного (индивидуального) отбора.

3.2. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по ДООП оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии в сроки, установленные Учреждением.