

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»**

Принято
Решением Совета
МУДО «ДЮСШ «РИТМ»
Протокол №3 от 06.09.2019 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ДЮСШ «РИТМ»
Шафигулина И.Л.
Приказ №95-д от 06.09.2019 года

**Положение
о порядке и условиях приема, перевода, отчисления и
восстановления
учащихся в Муниципальное учреждение дополнительного
образования «ДЮСШ «РИТМ»**

Качканар, 2019 г.

Шафигулина Ирина
Леопольдовна

Подписано цифровой
подписью: Шафигулина Ирина
Леопольдовна
Дата: 2021.09.17 10:05:52 +05'00'

1. Общие положения

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Концепцией развития дополнительного (распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р);
- Правилами оказания платных образовательных услуг (постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г №196);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14, утв. Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41;
- Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 05.09.2019 № 875 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Качканарском городском округе»;
- Уставом МУДО ДЮСШ «РИТМ»

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 «РИТМ» (далее – учреждение), на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

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 в учреждение.

2.1. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

2.3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

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

2.4. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет (далее - поступающие) для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта по видам спорта: плавание, легкая атлетика, лыжные гонки, баскетбол - дополнительным общеразвивающим и дополнительным предпрофессиональным программам.

2.5. Прием поступающих в Учреждение может осуществляться по следующим **дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта:**

- дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта «Баскетбол».
- дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта «Плавание».
- дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта «Легкая атлетика».
- дополнительная общеразвивающая программа в области физической культуры и спорта «Лыжные гонки».
- дополнительная предпрофессиональная программа в области физической культуры и спорта «Баскетбол».
- дополнительная предпрофессиональная программа в области физической культуры и спорта «Плавание».
- дополнительная предпрофессиональная программа в области физической культуры и спорта «Легкая атлетика».

-дополнительная предпрофессиональная программа в области физической культуры и спорта «Лыжные гонки».

2.6. Рекомендуемый минимальный возраст зачисления поступающих в учреждение определяется в соответствии с дополнительной общеразвивающей или дополнительной предпрофессиональной программой в области физической культуры и спорта по избранному виду спорта.

2.7. 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.

2.8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте <http://ritm.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;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);

2.9. 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.

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

2.11. 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://ritm.kgo66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

2.12. 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.

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

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

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

2.16. Прием документов от поступающих

2.16.1. Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

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

2.16.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотография поступающего в черно-белом или цветном изображении размером 35 x 45мм с четким

изображением строго в анфас без головного убора.

2.16.4. В заявлении о приеме в учреждение указываются следующие сведения: наименование образовательной программы, на которую планируется поступление, ее модуль;

Сведения о родителе (законном представителе)(заявителе).

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.

Сведения об учащемся

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

место жительства поступающего.

2.16.5. В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом учреждения и ее локальными нормативными актами. При поступлении на предпрофессиональную программу, помимо перечисленных сведений согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.16.6. Прием заявлений от заявителей, поступающих в учреждение осуществляется приемной комиссией учреждения при наличии вакантных мест в учреждении - в течении всего учебного года.

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

2.16.7. Помимо документов, установленных пунктом 2.16.3., заявитель предоставляет согласие на обработку персональных данных (**приложение №2**). В заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного дополнительного образования.

2.16.8. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО Качканарского городского округа, Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в учреждение.

2.16.10. Адрес работы приемной комиссии: 624351, Свердловская обл, г. Качканар, 9 микрорайон, д. 8.

2.16.11. 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

2.16.12. 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 2.17. 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 регистрации и выдает заявителю расписку, в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления.

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

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

2.16.15. Образец расписки в приеме документов указан в **Приложении №5** к настоящему Положению.

Расписка в приеме документов составляется в двух экземплярах, один экземпляр расписки передается заявителю, второй – на хранение в личное дело поступающего.

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

2.17. Отказ в приеме документов.

2.17.1. 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 2.16.2. настоящего Положения);
- заявитель обратился в учреждение за предоставлением услуги при отсутствии вакантных мест;
- заявитель обратился в учреждение в неприемное время (приемные часы работы приемной комиссии учреждения указаны в пункте 2.16.11. 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 и фотоматериалы, указанные в п.2.16.3.
 - 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.
- 2.17.2. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, получив согласие на обработку персональных данных (приложение №.2)
- 2.17.3. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.
- 2.17.4. 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.
- 2.17.5. 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 в учреждение

- 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 «РИТМ».
- 3.2. Объявление о наборе и указанных результатах отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка (на дополнительные общеразвивающие программы) и списка-рейтинга (на дополнительные предпрофессиональные программы с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора).
- 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://ritm.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 «РИТМ».

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, зарегистрированных на сайте ПФДО <https://66.pfdo.ru>.

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. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата Учреждение незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен.

В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению.

В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

5.7. Установление по результатам проверки с использованием информационно системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

5.8. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования организация дополнительного образования информирует об указанном зачислении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору

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

5.10. Основаниями для отказа в зачислении являются следующие факты:

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

5.11. 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 5.10. настоящего Положения. Образец уведомления об отказе в зачислении указан в Приложении №3 к настоящему Положению.

5.12. 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://ritm.kgo66.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационно стенде, расположенной в учреждение, в день их издания.

5.13. 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://ritm.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://ritm.kgo66.ru> информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.12.4. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования учреждение в течении 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

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 «РИТМ».

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 производится 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 и фотоматериалы ;
- справку об обучении (с указанием наименования образовательной программы, этапа и периода (года) подготовки) с прежнего места обучения;
- зачетную классификационную книжку (при наличии);
- сведения о номере сертификата дополнительного образования.

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 №6**.

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.

6.14 Особенности комплектования групп

6.14.1. В случае не укомплектования групп до минимальной наполняемости возможно объединение в одну группу учащихся разных по возрасту и спортивной подготовленности не превышающей разницу в уровне их спортивного мастерства свыше двух спортивных разрядов.

Приложение № 1

МУДО ДЮСШ «РИТМ»

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности

_____ (наименование программы)

начиная с модуля: _____

(указать модуль программы)

Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя):	
Телефон родителя (законного представителя):	
Место жительства родителя (законного представителя):	

Сведения об обучающемся:

Фамилия, имя и отчество обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Место жительства обучающегося:	

Сведения о номере сертификата дополнительного образования

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МУДО "ДЮСШ"РИТМ", с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

_____/_____/_____

подпись расшифровка

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____
паспорт № _____, выданный «_____» _____ 20__ г. _____
_____, являясь родителем (законным представителем)

_____ проживающего по адресу _____
_____, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество;

сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения);

место жительства;

номер телефона;

фамилия, имя, отчество ребёнка;

дата рождения ребёнка;

место жительства ребёнка;

номер телефона ребёнка;

сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения.

поставщику образовательных услуг МУДО «ДЮСШ „РИТМ“, юридический адрес которого: 624351, Свердловская область, город Качканар, 9 микрорайон, дом 8, в целях организации обучения по выбранным образовательным программам.

Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонализированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка

Образец уведомления об отказе в приеме документов

**Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»
(МУДО «ДЮСШ «РИТМ»)**

624351, Свердловская обл,

ИНН/КПП 6615006142/668101001

г.Качканар, 9 мкр, д.8

ОГРН 1026601126353

тел/Факс (34341) 6-83-41

ОКПО 47670268

E-mail: ritm@kgo66.ru

№ _____

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

Данные документы и фотоматериалы не приняты по основаниям, указанным в пункте 2.15. Положения о
порядке и условиях приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся в МУДО «ДЮСШ «РИТМ».

Перечислить _____

Ответственный работник: _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Директор МУДО «ДЮСШ «РИТМ»

Шафигулина И.Л.

Образец
журнала регистрации заявлений о зачислении в муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»

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

Образец
расписки в приеме документов

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ» (МУДО «ДЮСШ «РИТМ»)

624351, Свердловская обл,

г.Качканар, 9 мкр, д.8

тел/Факс (34341) 6-83-41

E-mail: ritm@kgo66.ru

№ _____

ИНН/КПП 6615006142/668101001

ОГРН 1026601126353

ОКПО 47670268

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка в приеме документов выдана в подтверждение того, что

_____ (Ф.И.О. заявителя)

предоставил(а) документы и фотоматериалы, необходимые для

зачисления в МУДО «ДЮСШ «РИТМ» _____

(Дата, время приема документов)

Следующие документы и фотоматериалы приняты на хранение в личное дело поступающего:

№ п\п	Наименование документа	Вид документа (подлинник, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1.			
2.			
3.			

Принятое заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о зачислении в МУДО ДЮСШ «РИТМ» _____

(регистрационный номер)

Документы предоставил: _____ / _____

(Подпись) Ф.И.О. заявителя)

Документы принял: _____ / _____

(Подпись)

Ф.И.О. принявшего документы

ОБРАЗЕЦ

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»
(МУДО «ДЮСШ «РИТМ»)**

624351, Свердловская обл,
г.Качканар, 9 мкр, д.8
тел/Факс (34341) 6-83-41
E-mail: ritm@kgo66.ru

ИНН/КПП 6615006142/668101001
ОГРН 1026601126353
ОКПО 47670268

№ _____

С П Р А В К А

**об обучении в муниципальном учреждении дополнительного
образования
«Детско-юношеская спортивная школа «РИТМ»
(МУДО «ДЮСШ «РИТМ»)**

Дана _____
(ф.и.о. учащегося)

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

_____ (наименование общеобразовательной программы)
в период с _____ 201_г. по _____ 201_г., имеет
_____ спортивный разряд _____
(вид спорта)

Приказ об отчислении №__ от _____ 201_года по МУДО ДЮСШ «РИТМ».

Директор МУДО ДЮСШ «РИТМ»

Шафигулина И.Л.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482765

Владелец Ольховикова Надежда Сергеевна

Действителен с 13.11.2023 по 12.11.2024