

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА "ВЫСОКОГОРЕЦ"

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА "ВЫСОКОГОРЕЦ"
Дата: 2025.11.28 15:39:01 +05'00'

Приложение 3
к приказу МБУ ДО «СШ
«Высокогорец»
от 28.11.2025 № 85

Принято Решением
Педагогического совета
МБУ ДО «СШ «Высокогорец»
(протокол № 2 от 28.11.2025)



ПРАВИЛА

приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта МБУ ДО «СШ «Высокогорец»

1. Настоящие Правила регламентируют приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» (далее – учреждение).

2. Правила приёма на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения и науки РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3. При приеме поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее – программы) требования к уровню их образования не предъявляются.

4. К освоению программ допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

5. Количество мест на бюджетной основе определяется учредителем учреждения в соответствии с муниципальным заданием. Прием на программы может осуществляться в течение всего учебно-тренировочного года при наличии вакантных мест для приема.

6. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности в муниципальное учреждение дополнительного образования, реализующее дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности, предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих (пребывавших) в добровольческих формированиях, выполняющих задачи в специальной военной операции; детям военнослужащих и детям граждан, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей.

7. Организация приема поступающих обеспечивается с соблюдением их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством РФ, гласности и открытости.

8. Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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;
- режим работы приемной комиссии Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по программам в соответствующем году;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по программам (Приложение 1).

9. В целях организации приема поступающих в Учреждении создается приемная комиссия. Регламент работы комиссии определяется локальным актом учреждения (Приложение 2). Комиссия в своей работе руководствуется Положением об установлении критериев отбора спортивно одаренных детей.

10. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

11. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Конкретные сроки устанавливаются приказом учреждения.

12. Прием в Учреждение на обучение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих по установленной форме (Приложение 1).

Заявления могут подаваться одновременно в несколько учреждений.

13. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов, места регистрации (адрес) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- место обучения, адрес места регистрации, места пребывания и/или места фактического проживания поступающего;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

14. В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения выбранной программы (вида спорта);
- фотографии поступающего (2 шт 3x4);

- сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право зачисления в соответствии с пунктом 6 (при наличии): справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. N 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" (далее соответственно - справка участника специальной военной операции, постановление N 1354), или сведения, предоставляемые в соответствии с постановлением N 1354 (далее - сведения об участии в специальной военной операции) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом "з" пункта 12 Порядка). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом) <3>, который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции.

16. Заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 15 Правил, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) 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.

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

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

19. Очередность рассмотрения поданных в Учреждение заявлений и документов, необходимых для приема, осуществляется в порядке их поступления.

20. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении три месяца с начала объявления приема в Учреждение.

21. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по программам оформляется приказом директора учреждения.

22. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

- отсутствие вакантных мест в учреждении;
- непредоставление документов для зачисления, указанных в п. 15 Правил;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы по избранному виду спорта;
- несоответствие возраста поступающего для зачисления на программу по избранному виду спорта.

23. Настоящие правила принимаются на неопределенный срок, вступают в силу с 01.12.2025 года.

Директору МБУ ДО «СШ «Высокогорец»
Фамилия, имя, Отчество

(ФИО заявителя)

(контактный телефон)

(эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (меня) в МБУ ДО «СШ «Высокогорец» на обучение по
дополнительной общеразвивающей программе по виду спорта

Сведения о поступающем

Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Дата рождения (число, месяц, год) _____ Телефон _____
Адрес места регистрации поступающего _____
Адрес места фактического проживания поступающего _____
Место учебы _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Степень родства (мать/опекун/законный представитель)

Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Место жительства _____
Место работы, должность _____
Телефон, e-mail _____

Степень родства (отец/опекун/законный представитель)

Фамилия, Имя, Отчество (полностью) _____
Место жительства _____
Место работы, должность _____
Телефон, e-mail _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми
дополнительными общеразвивающими программами и локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ
«Высокогорец» ознакомлен(а), возражений не имею.

(подпись)

Справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта, копия
свидетельства о рождении, фото (3х4) прилагаются.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое
согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
указанных в заявлении. Согласие действительно с момента заполнения и на срок обучения ребенка в МБУ ДО
«СШ «Высокогорец».

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(Фамилия И.О. заявителя)

Согласие
родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетнего поступающего
на обработку персональных данных
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (кем выдан, дата выдачи)
_____ являясь родителем (законным представителем)
_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

проживающего по адресу: _____
своей волей и в своих интересах даю свое согласие Оператору - МБУ ДО «СШ «Высокогорец» на обработку персональных данных (моих и моего ребенка), включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: - фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; паспортные данные, данные свидетельства о рождении; данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации, адрес фактического проживания; контактные телефоны; данные полиса обязательного медицинского страхования, данные медицинских справок по установленным формам (состояние здоровья), сведения о профилактических прививках (копия сертификата профилактических прививок); дополнительные документы (при смене фамилии, имени, отчества, усыновлении, удочерении, копия свидетельства о браке/о расторжении брака и т.д.); фотографическое и видео-изображение; социальный статус (полная или неполная семья, опекун и т.д.); данные об образовании (наименование учебного заведения, сроки и форма обучения и др.); данные об индивидуальных достижениях; сведения, содержащиеся в документах, являющихся основанием для зачисления; результаты индивидуального отбора в МБУ ДО «СШ «Высокогорец»; результаты выступления на соревнованиях, спортивный разряд, ID-номер (ГТО), сведения о прохождении антидопингового обучения и(или) теста и т.д. соглашаюсь на выполнение следующих действий с персональными данными:

- на сбор, запись, систематизацию, накопление, обработку, хранение (в электронном и бумажном виде), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление, публикацию, размещение, в том числе в сети Интернет, на сайте Оператора, периодических изданиях, информационных стендах, передачу третьим лицам (в случаях, установленных законодательными и нормативными правовыми документами);

- на размещение обрабатываемых персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), поощрения, награждения, участия в конкурсах, а также передача в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы;

- на включение обрабатываемых персональных данных в том числе, посредством внесения их в электронные базы данных, в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления;

- на фото- и видеосъемку своего несовершеннолетнего ребенка в ходе учебно-тренировочного процесса, проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

- в целях информационного обеспечения на безвозмездное использование этих фото-, видео- и информационных материалов, на включение их в общий доступ на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Персональные данные предоставлены мной сознательно и добровольно, соответствуют действительности и корректны. Я согласен(а) с тем, что Оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других организаций, без уведомления об этом.

Я проинформирован (на) и выражаю согласие с целями обработки персональных данных Оператором, а именно: осуществление деятельности МБУ ДО «СШ «Высокогорец», в связи с приемом и зачислением в учреждение, осуществлением уставной деятельности.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно или до дня отзыва в письменной форме.

Я ознакомлен(на) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных, настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент на основании письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата заполнения) (подпись) (Фамилия И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ **о приемной комиссии** **МБУ ДО «Спортивная школа «Высокогорец»**

Общие положения

Настоящее положение определяет порядок формирования и работы приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в МБУ ДО «СП «Высокогорец» (далее – учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

Функции комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

- организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта;
- организация и проведение индивидуального отбора поступающих по конкретной дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- составление по каждой форме индивидуального отбора пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
- принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования комиссии

Формируется общая Комиссия по отбору поступающих на дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые в Учреждении (далее – программы).

Состав комиссии определяется ежегодно приказом учреждения.

Комиссии формируются из числа педагогических работников учреждения, реализующих соответствующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, дополнительные общеобразовательные программы. При необходимости в состав комиссии могут включаться другие работники учреждения, а также работники иных организаций.

Численность комиссии должна быть не менее пяти человек.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председателем комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное в соответствии с приказом об утверждении состава комиссии.

Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия на принимаемые комиссией решения.

Полномочия члена комиссии могут быть прекращены в случаях:

- личного заявления члена комиссии о сложении полномочий;
- длительной командировки или временной нетрудоспособности члена комиссии;
- прекращения трудовых отношений члена комиссии с учреждением.

Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

Срок полномочий комиссии - с даты издания приказа учреждения об утверждении состава комиссии – 1 год.

Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

Порядок работы комиссии

График работы комиссии определяется локальным актом учреждения. О времени заседаний члены комиссии извещаются секретарем комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

Секретарь комиссии:

- отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет делопроизводство комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора поступающих;
- в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

Комиссия проводит свою работу в специально выделенных и оборудованных для проведения отбора помещениях (стадионах, спортивных залах, аудиториях), позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима конфиденциальности информации и надлежащих условий хранения документации.

При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
 - фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии;
 - пофамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим;
- решение о результатах отбора.

Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

Решение о результатах приема в учреждение принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

Комиссия передает протокол об указанных результатах директору учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.