Утверждено

приказом директора ДЮСШ «Дельфин» № 44 от 24.08.17г.

Правила приема

на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин».

г. Арамиль

2017 г.

1. **Общие положения**

Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее — Правила) в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин» (далее ДЮСШ «Дельфин») регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) в ДЮСШ «Дельфин».

* 1. Правила разработаны в соответствии с:
* Конституцией Российской Федерации;
* Конвенцией о правах ребенка;
* Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
* Приказом Министерства спорта России от 27.12.2013 г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
* Приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
* Приказом Министерства спорта России от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно­эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
* Уставом и иными локальными актами ДЮСШ «Дельфин».
	1. ДЮСШ «Дельфин» объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
	2. Правила приема (в том числе процедура зачисления) на обучение по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДЮСШ «Дельфин» самостоятельно.
	3. Настоящие Правила распространяются на поступающих в ДЮСШ «Дельфин» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:
* дополнительная предпрофессиональная программа по плаванию - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по вольной борьбе - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по футболу - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по хоккею - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по лыжным гонкам - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по баскетболу - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по волейболу - срок реализации 8 лет;
* дополнительная предпрофессиональная программа по шахматам - срок реализации 8 лет.
	1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявлений и документов, регистрация заявления, проведение индивидуального отбора (для дополнительных предпрофессиональных программ), зачисление в ДЮСШ «Дельфин».
	2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮСШ «Дельфин» на своем информационно стенде и официальном сайте в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:
* копия устава ДЮСШ «Дельфин»;
* копия лицензии на осуществление ДЮСШ «Дельфин» образовательной деятельности (с приложениями);
* локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
* график работы приемной и апелляционной комиссий;
* сведения о количестве бюджетных мест в текущем году для приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (этапам, периодам обучения), а также о количестве свободных мест для приема поступающих (при наличии, после проведения учреждением процедуры комплектования на новый учебный год);
* сведения о сроках приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в текущем году;
* сведения о сроках проведения индивидуального отбора поступающих в текущем году на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе;
* сведения о формах и содержании отбора поступающих по каждой дополнительной предпрофессиональной программе;
* сведения о требованиях, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
* сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
* сведения об условиях и особенностях проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);
* правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
* сведения о сроках зачисления поступающих в ДЮСШ «Дельфин».
	1. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется ДЮСШ «Дельфин» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
1. **Прием заявлений и документов, регистрация заявлений**
	1. Срок приема заявлений (приложение №3) осуществляется с 01 июня по 15 августа текущего года. Прием заявлений для поступления в ДЮСШ «Дельфин» на свободные места производится в течение календарного года.
	2. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в ДЮСШ «Дельфин» (приложение №1).
	3. Прием и регистрацию заявлений в ДЮСШ «Дельфин» проводят работники, назначенные приказом директора ДЮСШ «Дельфин» в соответствии с графиком работы (приложение №1).
	4. Прием в ДЮСШ «Дельфин» на обучение по дополнительным

общеобразовательным программам осуществляется по письменному заявлению заявителя: родителей, усыновителей, опекунов, попечителей ребенка от 6 до 18 лет, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

От имени заявителя заявление о зачислении в ДЮСШ может подать представитель заявителя при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ним доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

* 1. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия:
* проверяет полноту представления документов и соответствие копий подлинникам;
* проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
* сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в разделе 3 данных Правил;
* по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается директором ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, наименование услуги, причину отказа в приеме документов) (приложение № 4);
* при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
* регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку (приложение №5), в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления;
* осуществляет формирование групп поступающих для прохождения процедуры индивидуального отбора по виду спорта;
* формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора (уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается руководителем ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, дата, время и место проведения индивидуального отбора) (приложение № 6);
* обеспечивает передачу уведомления о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора заявителю (при личном обращении) или направляет его по почтовому адресу заявителя либо в виде сканированного файла по адресу электронной почты заявителя (в зависимости от выбранного заявителем способа информирования) в течение пяти рабочих дней с даты получения документов, но не позднее трех рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора.
	1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.
	2. При личном обращении заявителя в учреждение заявление регистрируется в день обращения.
	3. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.
	4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (при зачислении на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта).
	5. Личные дела поступающих хранятся в ДЮСШ не менее трех месяцев с начала объявления о приеме.
	6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.
	7. При поступлении письменного обращения об информировании о ходе предоставления услуги ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации обращения.
1. **Основание для отказа в приеме документов, необходимых для и**

**предоставления услуги**

* 1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются следующие факты:
* заявитель обратился в ДЮСШ в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.1 данных Правил;
* заявитель обратился в ДЮСШ в неприёмное время или неприемные дни (приложение №1);
* за предоставлением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (категории заявителей указаны в пункте 2.5 данных Правил);
* в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления услуги;
* согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются медицинские противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;
* медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по дополнительной предпрофессиональной программе, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
* в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста ДЮСШ, а также членов его семьи;
* текст заявления или его части не поддаются прочтению;
* в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
* в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
* заявитель не представил документы, указанные в приложении № 2 к данным Правилам;
* заявитель не представил фотографии или представленные заявителем фотографии не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6. Правил (в случае подачи заявления и документов для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере физической культуры и спорта);
* поступающий не достиг возраста для зачисления в ДЮСШ на обучение по дополнительной общеобразовательной программе по виду спорта (приложение № 7);
* сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место регистрации заявителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка).
	1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:
* отсутствие свободных мест в ДЮСШ;
* неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора (при зачислении на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта).
1. **Правила приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**
	1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются поступающие без предъявления требований к уровню образования, не имеющие медицинских противопоказаний.
	2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих в возрасте до 18 лет.
	3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы по избранному виду спорта.
	4. Индивидуальный отбор в ДЮСШ проводит приемная комиссия.

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

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

1. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде ДЮСШ, и в разделе «Родителям» официального сайта ДЮСШ в информационно­телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.
2. Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи вступительных испытаний.
3. ДЮСШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ДЮСШ сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.
4. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих.
5. Зачисление граждан, поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, оформляется приказом директора ДЮСШ на основании решения приемной комиссии.
6. Прием на обучение в ДЮСШ 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.
7. **Правила приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в порядке перевода**

а

* 1. При переводе обучающихся из другого образовательного учреждения в ДЮСШ, предоставляется справка об обучении или о периоде обучения, медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта по дополнительной предпрофессиональной программе.
	2. Зачисление в порядке перевода для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется без вступительных испытаний.
	3. Зачисление поступающих производится согласно пунктов 9.1, 9.3 настоящих Правил.
1. **Регламент работы приемной комиссии**
	1. Регламент работы приемной комиссии определяется локальным нормативным актом ДЮСШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты ДЮСШ (не менее 5 человек), участвующие в реализации дополнительных общеобразовательных программ.
2. Директор ДЮСШ утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в ДЮСШ в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по виду спорта осуществляется в соответствии с локальным актом ДЮСШ.
3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте ДЮСШ в сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.
4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема обучающихся.
5. Решение приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и членами комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.
6. Приёмная комиссия ДЮСШ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
7. **Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**
8. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора ДЮСШ.
9. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.
10. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
11. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
12. ДЮСШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ДЮСШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.
13. Срок зачисления поступающих в ДЮСШ составляет не более трех месяцев с момента приема заявления и документов, но не позднее 31 августа текущего года.

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

**Регламент работы апелляционной комиссии.**

**7.**

1. Для решения вопросов по несогласию родителей (законных представителей) поступающих детей с решением комиссии по отбору создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия заседает согласно режима работы (приложение № 9).
2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.
3. Председателем апелляционной комиссии является директор ДЮСШ (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.
4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско­

преподавательского состава, других педагогических работников ДЮСШ (не менее 3 человек), участвующих в реализации дополнительных

предпрофессиональных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

1. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
2. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведётся протокол.
3. Повторное проведение процедуры индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.
4. **Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**
	1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.
	2. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.
	3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.
	4. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом,

подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

1. **Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих**

*\**

* 1. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности поступивших заявлений.
	2. Основанием для зачисления являются:

-завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 2.1. и 2.6. данных Правил;

 -завершение индивидуального отбора для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта.

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

- готовит проект приказа о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или уведомление об отказе в зачислении в учреждение (приложение № 10) по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил.

1. Зачисление поступающих в ДЮСШ на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по результатам индивидуального отбора.
2. Директор ДЮСШ обязан отказать заявителю в зачислении в ДЮСШ по основаниям, перечисленным в пункте 3.2 данных Правил. В этом случае ответственный за прием документов работник направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, указание на причину отказа в предоставлении услуги (приложение № 10).
3. При наличии в ДЮСШ свободных мест после зачисления поступающих по результатам индивидуального отбора ДЮСШ имеет право проводить дополнительный прием поступающих.
4. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.
5. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих, осуществляется в соответствии с локальным актом ДЮСШ, при этом информация о сроках дополнительного приема поступающих размещается на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в ДЮСШ.
6. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮСШ.
7. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора ДЮСШ на основании решения приемной комиссии.
8. Приказ о зачислении в ДЮСШ на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе издается в течение трех рабочих дней после размещения информации о результатах индивидуального отбора.

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

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

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

-устно - при личном обращении заявителя в ДЮСШ;

-по телефону заявителя;

-путем размещения информации о зачислении в ДЮСШ в разделе «Родителям» официального сайта ДЮСШ в сети Интернет;

-путем направления сообщения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

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

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора ДЮСШ.

**График приема заявлений и документов, необходимых для получения
услуги заявителями в МАОУ ДО ДЮСШ «Дельфин»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеучреждения | Адрес,телефон | График работы | Интернет-сайт |
| Дни | Часыприемаграждан |
| Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско­юношеская спортивная школа «Дельфин» | 624000,г. Арамиль, ул. 1 Мая, 60 В, (343 )385-34-80   | понедельник |  | http://dolphin.aramilgo.ru/ |
| вторник | 09:00-12:00 |
| среда | 14:00-17:00 |
| четверг | 14:00-17:00 |
| пятница | 09:00-12:00 |
|  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для зачисления в МАОУ ДО ДЮСШ «Дельфин»,**

подлежащих представлению заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Формапредставлениядокумента | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| Личное заявление родителя (законного представителя) | Подлинник | По форме школы |
| Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих\* | Подлинник и копия | — |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник и копия |  |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации - поформе № 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 нотариальнозасвидетельствованным 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 предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Подлинник и копия |  |
| Документ, подтверждающий статус представителя заявителя, из числа следующих | Подлинник и копия |  |
| документ об установлении опеки (попечительства): | Подлинник и копия | Один из перечисленных документов представляется в случае подачи заявления опекуном (попечителем) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях,договор о приемной семье, договор о патронатной семье (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 областифизической 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 деятельность.Срок действия документа три месяца со дня выдачи. |
| \* 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».\*\* 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. |

**Вступительные испытания для зачисления на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по плаванию на этап начальной подготовки 1 года обучения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контрольные упражнения |  |  |
| девушки | юноши |
| Бросок набивного мяча сидя, 1 кг (м) | - | - |
| Челночный бег 3 х 10 м (сек.) | - | - |
| Наклон вперёд, стоя на гимн. скамье | от +5 до -4 | от +10до +1 |
| Выкрут прямых рук вперёд-назад (см) | 36-45 | 46-55 |
| Прыжок в длину с места (см) | 121-135 | 126-140 |

**Вступительные испытания для зачисления на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по футболу и дополнительной предпрофессиональной программе по хоккею
на этап начальной подготовки 1 года обучения.**

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативы | Оценка выполнения норматива в баллах |
| Юноши | Девушки |
| 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 |
| Бег 30 метров, с | 7,5 | 8,0 | 8,5 | 8,0 | 8,6 | 9,2 |
| Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа, раз | 9 | 7 | 6 | 6 | 5 | 3 |
| Прыжок в длину с места, см | 130 | 125 | 120 | 120 | 115 | 110 |

**Вступительные испытания для зачисления на обучение
по дополнительной предпрофессиональной программе
по баскетболу и по дополнительной предпрофессиональной**

 **программе по волейболу на этап начальной подготовки 1 года обучения.
Поступающему необходимо набрать не менее 15 баллов.**

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативы | Оценка выполнения норматива в баллах |
| Юноши | Девушки |
| 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 |
| бег на 30 м (сек.) | 5,9 | 6,7 | 6,9 | 6,2 | 7,0 | 7,2 |
| прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 сек. (раз) | 15 | 13 | 11 | 15 | 13 | 11 |
| прыжки через скакалку за 30 сек.(раз) | 30 | 25 | 20 | 30 | 25 | 20 |
| прыжок в длину с места (см) | 140 | 120 | 115 | 135 | 115 | 110 |

**Вступительные испытания для зачисления на обучение
по дополнительной предпрофессиональной программе по вольной борьбе
на этап начальной подготовки 1 года обучения.
Поступающему необходимо набрать не менее 18 баллов.**

|  |  |
| --- | --- |
| Нормативы | Оценка выполнения норматива в баллах |
| Юноши | Девушки |
| 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 |
| бег на 30 м (сек.) | 5,9 | 6,7 | 6,9 | 6,2 | 7,0 | 7,2 |
| прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 сек. (раз) | 15 | 13 | 11 | 15 | 13 | 11 |
| прыжки через скакалку за 30 сек.(раз) | 30 | 25 | 20 | 30 | 25 | 20 |
| прыжок в длину с места (см) | 160 , | 140 | 130 | 150 | 130 | 125 |
| метание мяча длянастольного тенниса(м) | 4 | 3,5 | 3 |  | 2,5 | 2 |
| Отжимание от пола (раз) | 16 | 12 | 9 | 12 |  9 | 5 |