

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Детский оздоровительно-  
образовательный спортивный центр» Селивановского  
муниципального округа Владимирской области**

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического совета  
Протокол №3 от «30» декабря 2025г.  
Председатель ПС

  
Т.А. Фиткевич



**Правила приёма поступающих  
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Детский оздоровительно-  
образовательный спортивный центр» Селивановского  
муниципального округа Владимирской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2022 г. N 629

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Селивановского муниципального округа Владимирской области (далее - ОУ) и регламентирует правила приёма, перевода, отчисления детей.

1.3. Нормативная основа:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N» 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования»;
- Распоряжение администрации Владимирской области от 09.04.2020 г. № 270-р « О введении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Владимирской области».
- Нормативные документы Управления образования администрации Селивановского муниципального округа;
- Устав ОУ.

- Постановление администрации Селивановского района от 25.11.2021 № 695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе»;

- Постановление администрации Селивановского района от 23.12.2022 № 1152 «О внесении изменений в приложение к постановлению от 25.11.2021 № 695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»»;

- Постановление администрации Селивановского района от 28.09.2023 № 753 «О мерах поддержки членов семей отдельных категорий граждан на территории Селивановского района Владимирской области».

1.4. Права и обязанности детей охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, определяются Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008, Уставом ОУ.

## **2. Организация приёма детей в ОУ.**

2.1. ОУ организует работу с детьми преимущественно от 5 до 18 лет.

2.2. ОУ вправе объявлять приём граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим дополнительным образовательным программам.

2.3. Срок приёма детей: круглогодично. Комплектование групп начинается с 1 сентября текущего года, срок окончания комплектования групп: 14 сентября текущего года. Для обучающихся 1 года обучения 14 сентября текущего года.

Приём детей может быть продлен при наличии свободных мест в объединениях.

2.4. Прием детей в ОУ осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления, написанного собственноручно или представителем ребенка (Приложение № 1);

- ксерокопия свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка;

- ксерокопия СНИЛСа;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка для обучения по дополнительным образовательным общеразвивающим программам для детей спортивной направленности;

- договор о предоставлении услуг дополнительного образования детей.

При приеме заявления предъявляются документы заявителей (законных представителей), удостоверяющие их личность и факт родственных отношений законного представителя несовершеннолетних граждан с целью последующего заключения договора на предоставление услуги (Приложение № 2).

2.5. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в ОУ должно содержать следующую информацию:

- Адресовано (руководителю ОУ, ФИО);

- ФИО родителя (законного представителя), домашний адрес, место работы

- ФИО ребёнка, дата рождения (в соответствии со свидетельством о рождении или паспортом);

- наименование образовательного учреждения, которое посещает ребенок;

- класс;

- Ф.И.О. классного руководителя (воспитателя);

- указание на объединение;

- Ф.И.О. руководителя объединения;

- паспортные данные родителя (законного представителя), дата рождения.

- Дата написания заявления, подпись родителя (законного представителя).

2.6. Должностное лицо, ведущее прием детей в ОУ, обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, информировать о правилах приёма в данное образовательное учреждение.

2.7. Преимущество при приеме при прочих равных условиях имеют:

- дети, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей;
- детей, вынужденно покинувших территории ДНР, ЛНР...
- детей (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших).

2.8. Основанием для приема ребенка является поступление от заявителя пакета документов, указанных в п.2.4. и п.2.5 настоящих Правил и заключенный договор между родителем (законным представителем) и директором ОУ.

2.9. Приём документов для зачисления состоит из следующих административных процедур:

- прием документов;
- рассмотрение документов заявителя;
- заключение договора на оказание образовательных услуг;
- подготовка приказа о приеме ребенка в ОУ.

2.10. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет поступившие документы на комплектность.

2.11. В случае, если заявитель представил неполный пакет документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю пакет документов, сообщив о недостающих документах и о возможности предоставить полный пакет документов до окончания срока приема детей в ОУ.

2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема документов составляет один рабочий день.

2.13. Поступившие пакеты документов рассматриваются и принимается решение о приеме (об отказе в приеме) в ОУ в день обращения.

2.14. Администрация ОУ может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение по определенным основаниям, указанных в п. 2.14.1., п.2.14.2.

2.14.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приема детей:

- ликвидация учреждения;
- отсутствие или аннулирование лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- досрочное обращение в учреждение для предоставления услуги;
- обращение в учреждение по истечении сроков предоставления услуги;

2.14.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского противопоказания к посещению заявителем учреждения;
- отсутствие свободных мест в объединениях по интересам выбранной направленности.

В случае отказа в предоставлении услуги по причинам, указанным в пункте 2.14.2., заявителю могут быть предложены на выбор другие объединения для посещения по состоянию здоровья заявителя (при наличии свободных мест).

2.15. Основанием для начала подготовки приказа о приеме детей является принятое решение о приеме в ОУ.

2.16. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о приеме в ОУ, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о приеме детей готовит проект приказа о приеме в ОУ.

2.17. Подготовленный проект приказа о приеме в ОУ передается директору на подпись.

2.18. Результат приема детей - приказ о зачислении детей в ОУ.

2.19. Заявители или родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц ОУ в досудебном порядке.

2.20. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) через отдел по работе с обращениями граждан или направить письменное предложение, заявление или жалобу на имя директора ОУ, руководителя органа управления образования.

### 3. Порядок информирования о правилах приеме детей в ОУ.

- 3.1. Сведения о месте нахождения, интернет-адресе, графике работы, номерах телефонов для справок приведены в приложении № 3 к настоящим Правилам.
- 3.2. Данные сведения размещены на информационном стенде в фойе ОУ, а также на официальном сайте ОУ.
- 3.3. Информирование о порядке приёма детей осуществляется также в ОУ в соответствии с графиком работы учреждения с использованием средств телефонной связи.
- 3.4. Для получения информации о порядке приёма детей заявители вправе обратиться:
- в устной форме лично в ОУ;
  - по телефону в ОУ.
- 3.5. Если информация, полученная в ОУ, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес Управления образования администрации Селивановского муниципального округа: 602332 п. Красная Горбатка, ул. Красноармейская д.12. тел. 8 (49236) 2-13-75.
- 3.6. Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
  - письменного информирования.
- 3.7. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ),
- 3.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте органа управления образованием, на официальном Интернет-сайте ОУ, путем использования информационного стенда, размещающегося в ОУ.

#### **4. Перевод на следующий год и отчисление детей.**

- 4.1. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены дети, не прошедшие обучение в группах предыдущих годов обучения, но по уровню подготовки соответствующие данному году обучения.
- 4.2. Диагностика уровня подготовки проводится педагогом, ведущим занятия в объединении. Для проведения диагностики педагог может привлекать других педагогов, психолога, родителей, детей старших групп объединения. Диагностика проводится в различных формах (прослушивание, собеседование, тест, практическая работа и т.п.) по усмотрению руководителя объединения.
- 4.3. Ребенок имеет право менять объединение исходя из собственных интересов, наклонностей, предпочтений в течение учебного года.
- 4.4. Ребенок переводится на следующий год обучения решением педагогического совета по итогам диагностики результатов освоения образовательной программы за учебный год. На основании решения педсовета издается приказ директора ОУ.
- 4.5. Отчисление детей из объединения происходит:
- на основании письменного заявления родителя (законного представителя);
  - в связи с освоением в полном объеме содержания дополнительных образовательных программ на основании решения педагогического совета;
  - в связи с увольнением педагога дополнительного образования в течение учебного года и закрытием объединения по интересам по приказу директора ОУ;
  - в связи с пропусками занятий детьми без уважительных причин более двух месяцев.

#### **5. Заключительные положения.**

Настоящее Положение действует до введения нового документа, регламентирующего данный вид деятельности.

Директору МБОУ ДО ДООСЦ Бибенину Д.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

адрес проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р. в отделение \_\_\_\_\_

Школа (Д/С) \_\_\_\_\_ Класс(группа) \_\_\_\_\_ Классный руководитель  
(воспитатель)

паспорт (свидетельство о рождении) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата  
выдачи место выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_ адрес регистрации \_\_\_\_\_  
электронная почта \_\_\_\_\_

сертификата дополнительного образования \_\_\_\_\_

Информация о родителе (законном представителе)

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ место работы, \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

Особые данные (нужное подчеркнуть): неполная семья, многодетная семья,  
малообеспеченная семья, приемная семья, состоит на учете ПДН, КДН

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной  
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными  
образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и  
другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
число  
расшифровка

\_\_\_\_\_  
подпись

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)  
основной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_ даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

**Все строки заявления обязательны для заполнения!**

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Селивановского муниципального округа Владимирской области, именуемое в дальнейшем МБОУ ДО ДООСЦ, в лице директора Бибенина Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(родитель): \_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

**1. Предмет договора**

Предметом договора является определение и регулирование взаимоотношений между МБОУ ДО ДООСЦ и родителями учащегося, возникающих в процессе обучения, воспитания и развития.

**Обязательства сторон:****МБОУ ДО ДООСЦ:**

2.1. Зачисляет ребёнка (минимальный возраст зачисления 6 лет) на основании заявления родителей, поданного на имя директора, в группу, соответствующей возрасту ребёнка и выбранному виду спорта (волейбол, футбол, хоккей, борьба, плавание).

2.2. Создаёт благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности обучающегося, всестороннее развитие его способностей. Гарантирует защиту прав и свобод личности обучающегося.

2.3. Несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил, требований.

2.4. Гарантирует усвоение знаний в рамках Программы по данному виду спорта в пределах учебного плана при добросовестном отношении обучающихся к тренировочному процессу. Нормативный срок обучения – 8 лет, форма обучения – очная.

2.5. Предоставляет родителям (лицам, их заменяющим) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости обучающегося.

2.6. По возможности обеспечивает социальную защиту обучающегося из малоимущих и малообеспеченных семей в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Обеспечивает сохранность имущества обучающегося, сданного на хранение работнику МБОУ ДО ДООСЦ.

2.8. Все работники ДООСЦ обязаны способствовать исполнению Договора и несут за его нарушение установленную законом ответственность.

**МБОУ ДО ДООСЦ имеет право:**

2.9. Определять программу развития МБОУ ДО ДООСЦ; содержание, формы и методы образовательной работы; корректировать учебный план, выбирать учебные программы.

2.10. Устанавливать режим работы МБОУ ДО ДООСЦ (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом учреждения.

2.11. Поощрять учащихся или применять меры взыскания в соответствии с Уставом учреждения.

### **3. Родители:**

- 3.1. Создают благоприятные условия для самообразования.
- 3.2. Несут ответственность за обеспечение ребёнка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания, в том числе спортивной формой.
- 3.3. Совместно с МБОУ ДО ДООСЦ контролируют обучение ребёнка.
- 3.4. Несут материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный МБОУ ДО ДООСЦ по вине обучающегося.
- 3.5. Посещают родительские собрания по мере созыва.

### **РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:**

- 3.6. Участвовать в управлении МБОУ ДО ДООСЦ в соответствии с Уставом.
- 3.7. Обращаться в конфликтную комиссию в случае несогласия с решением или действием администрации, педагога по отношению к обучающемуся.
- 3.8. Вносить предложения, касающиеся изменений образовательного процесса или организации дополнительных образовательных услуг.

### **4. Срок действия договора:**

Настоящий Договор действует с момента подписания и до окончания обучения.

- 4.1. До истечения срока договора: может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей или лиц, их заменяющих, о чём они предупреждают администрацию МБОУ ДО ДООСЦ не позднее, чем за 5 дней.
- 4.2. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за три месяца до окончания срока действия.

### **5. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

Директор МБОУ ДО ДООСЦ:

п. Красная Горбатка, ул.  
Механизаторов, 24

Директор МБОУ ДО ДООСЦ

\_\_\_\_\_ Д.А. Бибенин

8(49236)2-26-48

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_  
г.

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

Наименование учреждения дополнительного образования детей	Адрес образовательного учреждения	Телефон	Электронная почта/ официальный сайт	ФИО директора	График работы учреждения	Дни и часы приема граждан
МБОУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Селивановского муниципального округа Владимирской области	602332 Владимирская обл. Селивановский р-н п.Красная Горбатка, ул. Механизаторов, д.24,	8 (49 236) <b>2-26-48</b>	<a href="https://t443837.dop.obrazovanie33.ru/">https://t443837.dop.obrazovanie33.ru/</a> <a href="mailto:sport.c-tr@mail.ru">sport.c-tr@mail.ru</a>	Бибенин Дмитрий Александрович	Понедельник – Пятница – с 8.00 до 21.00  Суббота – с 13.00 до 21.00  Воскресенье – с 13.00 до 21.00	Понедельник- Пятница - с 13.00 до 17.00 часов