

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАГАДАНСКИЙ ВОЕННЫЙ СПОРТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ПОДВИГ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБУДО «МВСТЦ «Подвиг»

Протокол № 3
от « 10 » августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «МВСТЦ «Подвиг»
Р.А. Кирпичников

Приказ № _____
от « 10 » августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Магаданский военный спортивно-технический центр «Подвиг»

г. Магадан, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Магаданский военный спортивно-технический центр «Подвиг» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г., вступила в силу для СССР 15.09.1990г.);
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022г. № 678-р;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Магаданский военный спортивно-технический центр «Подвиг».

1.2. Предметом регулирования Положения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права ребенка на дополнительное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод в сфере дополнительного образования.

1.3. Положение разработано в целях координации деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Магаданский военный спортивно-технический центр «Подвиг» (далее – Учреждение) по приему обучающихся, определяет порядок приема обучающихся в Учреждение для обучения по образовательным программам дополнительного образования, разработанным и утвержденным Учреждением, устанавливает алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся при приеме обучающихся.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В Учреждение принимаются лица мужского пола (в соответствии с требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»)) в возрасте от 8 до 27 лет.

2.3. Прием заявлений на обучение и необходимых документов начинается Учреждением с июня текущего года до момента заполнения свободных мест.

2.4. Прием заявлений и зачисление в Учреждение производятся в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) независимо от уровня подготовки поступающих.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется при отсутствии медицинских и других противопоказаний у поступающих к занятиям по образовательным программам дополнительного образования в области физической культуры и спорта (включая военно-прикладные виды спорта), разработанным и утвержденным Учреждением.

2.7. Лицо, достигшее совершеннолетия, имеет право самостоятельно подать документы для зачисления в Учреждение, ознакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения, а также наделяется иными правами и обязанностями дееспособного лица при решении вопросов образования в Учреждении.

2.8. Основанием для приема в Учреждение является предоставление одним из родителей (законных представителей) поступающего (далее – родитель) или достигшим совершеннолетия поступающим, в отдел учебно-воспитательной работы Учреждения (далее – отдел УВР) следующих документов:

- 1) медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего с указанием возможности заниматься в Учреждении (также указанное медицинское заключение обновляется и предоставляется в Учреждение в начале учебного года либо по истечении срока его действия);
- 2) свидетельство о рождении или паспорт поступающего по достижении возраста;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) поступающего
- 4) полис обязательного медицинского страхования (ОМС) поступающего;
- 5) заявление родителя или достигшего совершеннолетия поступающего о приеме в Учреждение (Приложение № 1);
- 6) согласие (не согласие) родителя на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего или согласие (не согласие) на обработку своих персональных данных достигшего совершеннолетия поступающего (Приложение № 2);
- 7) согласие (не согласие) родителя или достигшего совершеннолетия поступающего на публикацию фото и видеоизображения обучающегося на информационных стендах Учреждения, в СМИ, на страницах Учреждения в социальных сетях (Приложение № 3);
- 8) согласие (не согласие) родителя или достигшего совершеннолетия поступающего на привлечение обучающегося к посильному общественно-полезному труду (Приложение № 4);
- 9) согласие (не согласие) родителя или достигшего совершеннолетия поступающего на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося в Учреждении (Приложение № 5);
- 10) анкета (Приложение № 6).

2.9. Родитель ребенка в возрасте от 8 до 18 лет или достигший совершеннолетия поступающий дополнительно предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования (далее – СДО). В случае отсутствия у поступающего СДО, отдел УВР консультирует о порядке включения ребенка в систему персонифицированного финансирования и получения СДО.

2.10. Отдел УВР при оформлении документов для приема ребенка в Учреждение:

– предоставляет родителю или поступающему (достигшему совершеннолетия) для заполнения бланки документов, указанных в приложениях к Положению;

– снимает копии с оригиналов документов поступающего, предоставленных согласно абз. 2,3,4 п.2.8 Положения;

– знакомит родителя или достигшего совершеннолетия поступающего с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, статьей 44 «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей несовершеннолетних обучающихся» Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, настоящим

Положением, Положением о порядке отчисления обучающихся из Учреждения. Факт ознакомления родителя с указанными документами, регламентирующими организацию деятельности Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

2.11. При предоставлении документов для приема ребенка в Учреждение родитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность и подтверждающий родительские права.

2.12. Родители поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. После приема, проверки и оформления документов, указанных в Положении, между Учреждением и родителем или достигшим совершеннолетия поступающим заключается договор об образовании, соответствующий требованиям образовательной программы, разработанной и утвержденной Учреждением (Приложение № 7).

2.15. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, специалистом отдела УВР заводится личное дело, в котором хранятся все принятые при приеме документы.

2.16. В процессе обучения личное дело обучающегося пополняется новыми документами (копиями приказов по личному составу, отметками о поощрениях, справками и т.п.)

2.17. Личные дела обучающихся хранятся в отделе УВР в запираемом шкафу (сейфе, ящике).

2.18. Прием обучающегося в Учреждение осуществляется при наличии полного пакета документов, предусмотренных Положением, и во всех случаях оформляется приказом директора Учреждения.

2.19. Приказ о зачислении обучающегося в Учреждение издается в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента поступления в Учреждение заявления, при условии соответствия прилагаемых к нему документов (справок) требованиям Положения.

2.20. За обучающимся сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или командировки родителей, иных объективных причин вне зависимости от продолжительности.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося в Учреждение, решаются совместно с педагогом дополнительного образования, обучающимся и его родителями и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с 10.08.2026 г. и действует бессрочно до момента принятия нового положения.

Лист ознакомления с Положением о порядке приема обучающихся в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Магаданский военный спортивно-технический центр «Подвиг», утвержденным приказом № 40/1-ОД от 10.08.2026 г. «Об утверждении локальных нормативно-правовых актов МБУДО «МВСТЦ «Подвиг», касающихся образовательной и педагогической деятельности»

[illegible]

Кирпичников
Роман
Александрович

Подписано цифровой
подписью: Кирпичников
Роман Александрович
Дата: 2026.09.22 09:25:00
+11'00'