

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО СДЮСШ № 1 МО г. Краснодар

_____ А.И.Плотников

_____ 2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА УЧАЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ,
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
МБОУ ДО СДЮСШ № 1 МО Г.КРАСНОДАР**

Принято на педагогическом совете
от 27 августа 2021 г. протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Правила приёма лиц в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования специализированная детско-юношеская спортивная школа № 1 муниципального образования город Краснодар (далее учреждение) регламентирует приём граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим, предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее поступающих), за счёт средств муниципального бюджета.

1.2. При приёме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Приём поступающих на вакантные бюджетные места по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании предварительного просмотра детей приёмной комиссии (соответствие антропометрических данных, гибкость, координация).

1.4. Приём поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ по избранному виду спорта.

Для проведения индивидуального отбора проводится тестирование, которое включает сдачу нормативов по общей физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов подготовки по избранному виду спорта.

1.5. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаётся приёмная и апелляционные комиссии. Регламенты работы и составы комиссий утверждаются приказом директора учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии.

Секретарь не входит в состав комиссии.

Приёмная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-преподавательского состава. Других специалистов, участвующих в реализации программ.

1.6. Председателем приёмной комиссии является директор учреждения или лицо им уполномоченное.

Состав комиссии в количестве 5-ти человек формируется из числа тренеров-преподавателей, других педагогических работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.7. Председателем апелляционной комиссии в количестве 3-х человек формируется из числа тренеров-преподавателей, других педагогических работников учреждения. Участвующих в реализации образовательных программ, не входящих в состав приёмной комиссии.

1.8. При приёме поступающих директор учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.9. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов на информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается раздел «Правила приёма» со следующей информацией:

- копия устава учреждения;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы по видам спорта;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам обучения) и программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приёма поступающих;
- сроки приёма документов для обучения по программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в школу.

Приложение № 1 – сроки приёма документов и перечень необходимых для зачисления, сроки зачисления и количество вакантных мест для приёма в учреждение.

Приложение № 2 – требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей по каждому этапу программ предпрофессиональной подготовки:

- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки по годам;
- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) по годам;
- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства.

В целях выполнения требований. Предъявляемых к уровню физических (двигательных) качеств у поступающих, которые включают сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие года этапов предпрофессиональной и спортивной подготовки по избранному виду спорта, разрабатывается бальная система оценки показателей и размещается на официальном сайте учреждения.

Приёмная комиссия учреждения определяет минимальный (проходной балл), который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

При равном количестве баллов приёмная комиссия определяет сильнейшего по профильному показателю.

Общая сумма баллов по выполнению показателей заносится в протокол приёмной комиссии, утверждается председателем приёмной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в учреждение.

Приложение № 3 – расписание работы приёмной и апелляционной комиссий школы и их контактные телефоны.

Приложение № 4 - образец заявления о приёме в школу на дополнительные общеразвивающие программы с указанием прилагаемых документов.

Приложение № 5 – образец заявления о приёме в школу на дополнительные предпрофессиональные программы с указанием прилагаемых документов.

Правила приёма размещаются на официальном сайте учреждения.

1.10. Количество бюджетных мест, в том числе количество вакантных мест для приёма, определяется учредителем согласно муниципальному заданию.

Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание услуг на платной основе.

1.11. Приёмная комиссия учреждения для оперативных обращений граждан, связанных с приёмом поступающих для освоения программ, обеспечивает связь по телефону «Горячая линия», а также на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация приёма поступающих

2.1. Организация приёма нормативов по общей физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов предпрофессиональной и спортивной подготовки и зачисление поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приёмной комиссией учреждения.

2.2. Администрация учреждения самостоятельно устанавливает сроки приёма документов, не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. Приём в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

Заявление о приёме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего;
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом учреждения и локальными нормативными актами, согласие на обработку персональных данных, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления поступающим предоставляются документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы по избранному виду спорта;
- документ, подтверждающий, спортивную квалификацию поступающего (при наличии).

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

Личные дела поступающих хранятся в учреждении 4 месяца с начала объявления приёма в учреждение.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приёмная комиссия.

Директор учреждения издаёт приказ о сроках проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме приёма контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке, с целью зачисления лиц, обладающих способностями для освоения соответствующей образовательной программы, с учётом федеральных требований и федеральных стандартов.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения списка-рейтинга поступающих с указанием баллов, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Результаты индивидуального отбора поступающих размещаются на информационном стенде официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». С учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Администрация учреждения предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном

отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. Подача и рассмотрение апелляции по Правилам приёма

4.1. Совершеннолетние поступающие в учреждение, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих в учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, с приглашением поступающего и родителей (законных представителей), подавших апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

5. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих

5.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения обучения по общеразвивающим и предпрофессиональным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной или апелляционной комиссий.

В сроки, установленные администрацией учреждения, на информационном стенде и официальном сайте учреждения размещается информация и приказ «О зачислении поступающих в МБОУ ДО СДЮСШ № 1 по избранному виду спорта», который формируется на основании протокола приёмной комиссии.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, возможно проведение дополнительного приёма поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приёма и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с утверждёнными Правилами приёма, при этом сроки дополнительного приёма поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, согласно разделу 3 настоящего Положения.