



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам спортивной подготовки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение - локальный нормативный акт Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Усть-Вымского района», (далее Учреждение) регламентирует порядок приема, а также перевода, отчисления обучающихся по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам спортивной подготовки. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной и апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки», «футбол»;
- Приказа Министерства спорта РФ № 57 от 27.01.2023 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки»;
- Приказ Министерства спорта РФ № 634 от 03.08.2022 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»
- Устава Учреждения.

1.3. Прием проводится по дополнительным образовательным, общеразвивающим программам спортивной подготовки (далее - программа), разработанным и утвержденным Учреждением, по следующим видам спорта: «лыжные гонки» «футбол», «волейбол», «дзюдо».

1.4. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В Учреждении прием поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для занятий, продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также объем учебно-тренировочной нагрузки устанавливается программами по видам спорта на основании Федерального стандарта спортивной подготовки и муниципальным заданием Учреждения.

1.7. Предельное количество обучающихся по программам за счет средств бюджета в порядке оказания Учреждением муниципальной услуги определяется его муниципальным заданием.

2. Условия приема.

2.1. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

2.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

2.3. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

н) сроки зачисления поступающих в Организацию;

о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.4. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на программу на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ.

3. Организация приема поступающих для освоения программы.

3.1. Организация приема поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению установленной формы, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

3.3.1. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

в) дата и место рождения, поступающего;

г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

3.3.2. В заявлении фиксируется 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 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, в том числе с настоящим Положением.

3.3.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

г) фотографии поступающего, в количестве - 2 шт формат 3*4

д) копия СНИЛС

е) номер ИНН (при наличии)

3.3.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.3. Положения, 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, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение.

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок перевода на следующий этап подготовки

5.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап по программам осуществляется при соблюдении следующих требований:

5.1.1. выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности;

5.1.2. освоение объёмов учебно-тренировочных нагрузок, предусмотренных программами по видам спорта;

5.1.3. положительные результаты выполнения контрольных переводных нормативов, по окончании учебно-тренировочного года;

5.1.4. выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов в соответствии с программами по видам спорта.

5.2. Перевод обучающихся в следующую группу по годам внутри этапа, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по годам этапов спортивной подготовки при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.3. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным программами, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.

5.4. В исключительных случаях, таких как досрочное выполнение программы по виду спорта, успешное выполнение нормативов и требований по выполнению спортивных разрядов и званий, по решению педагогического совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии обучающегося, возможен его перевод через этапы программы по виду спорта. Перевод обучающегося, на следующий этап подготовки осуществляется один раз в начале учебно-тренировочного сезона.

5.5. Перевод обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру - преподавателю внутри Учреждения осуществляется в начале учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению педагогического совета Учреждения.

5.6. Переход обучающегося по программам, в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учреждения.

5.7. При объединении обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, тренерам-преподавателям разрешается объединять занимающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, если разница в уровнях их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и не превышая единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

5.8. В Учреждение могут быть приняты обучающиеся из других спортивных учреждений. Указанные обучающиеся зачисляются на соответствующий этап спортивной подготовки на основании ходатайства тренера-преподавателя при условии успешной сдачи контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке и имеющие соответствующий этапу спортивный разряд.

5.9. На основании промежуточной аттестации и с учетом результатов выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта (спортивной дисциплине) осуществляется перевод обучающихся на следующий этап (период) реализации программы. Результаты аттестации оформляются протоколом и утверждаются решением педагогического совета и приказом директора учреждения.

6. Порядок отчисления обучающихся.

6.1. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, а также по заявлению его родителей (законных представителей).

6.2. Учреждение вправе отчислить обучающегося по собственной инициативе в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий.

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

7.1. Приемная комиссия. Состав. Регламент работы

Приемная комиссия создается с целью организации приема и проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих в спортивную школу.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является руководитель спортивной школы или лицо им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава и иных работников спортивной школы, участвующих в реализации программы спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки», «футбол». Состав комиссии утверждается приказом директора спортивной школы ежегодно.

Работа приемной комиссии осуществляется ежегодно по следующему графику:

Прием документов:

- с 01 августа по 25 августа текущего года;
- сроки проведения индивидуального тестирования:
- с 30 августа по 15 сентября текущего года;
- сроки проведения дополнительного тестирования
- с 20 сентября по 30 сентября текущего года.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию согласно перечня п. 2.3 Положения и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Прием в спортивную школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих. При подаче заявления представляются следующие документы согласно перечня п. 3.3.1 и 3.3.3 Положения.

7.2. Апелляционная комиссия. Состав. Регламент работы

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора спортивной школы.

Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора с 09.00 до 13.00 часов.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение двух рабочих дней 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.

7.3. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий

Председатель приемной и апелляционной комиссий, а в его отсутствие заместитель председателя приемной и апелляционной комиссий:

- руководит деятельностью приемной и апелляционной комиссией;
- утверждает повестку заседания приемной и апелляционной комиссией;
- проводит заседания приемной и апелляционной комиссий;
- подписывает протоколы заседания приемной и апелляционной комиссий.

Секретарь приемной и апелляционной комиссий

- обеспечивает организацию работы комиссий

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной и апелляционной комиссий;
- формирует и представляет председателю приемной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- уведомляет членов приемной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приемную и апелляционную комиссию;
- ведет журнал учёта принятых заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей в приемную и апелляционную комиссию;
- ведет протокол заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- представляет на утверждение график работы приемной и апелляционной комиссий и размещает его после утверждения на официальном сайте спортивной школы;
- о результатах решениях апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего в спортивную школу под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

Члены приемной и апелляционной комиссий:

- участвуют в заседаниях приемной и апелляционных комиссиях;
- осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в спортивную школу в соответствии с Порядком приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляции и зачисления в спортивную школу;
- подписывают протоколы заседаний приемной и апелляционной комиссий.