

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБУДО ДЮСШ
протокол № 1
от «25» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО ДЮСШ

 А.И. Блюм

Приказ № 201

от «25» августа 2018 г.

Положение
о порядке приема на обучение по
дополнительным предпрофессиональным
программам

2018 год
ст. Тбилисская

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) регламентирует прием учащихся на обучение по дополнительным 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 счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2. Учреждение объявляет прием учащихся на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. При приеме учащихся на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

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

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в образовательной организации создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

5.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

5.2. 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 тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

6. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

7. 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 и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

копию устава Учреждения;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);

условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;

сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;

требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;

систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

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

сроки зачисления поступающих в Учреждение.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

9. 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 поступающих.

II. Организация приема поступающих

10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

11. Прием в образовательные организации на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

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

номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего (Приложение № 1).

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта.

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

14. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом Учреждения.

15. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

16. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

17. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

18. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

IV. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих

19. 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.

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, результаты индивидуального отбора.

20. 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. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

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.

21. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

23. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по предпрофессиональным программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в порядке, установленном главой III настоящего Положения.

VI. Порядок формирования групп

27. Учреждение самостоятельно определяет и утверждает порядок формирования групп по видам спорта.

28. Формирование групп осуществляется в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития поступающих.

29. При формировании групп необходимо учитывать:

29.1. Минимальный возраст зачисления в группу по виду спорта:

- Баскетбол – 8 лет;
- Спортивный туризм - 8 лет;
- Греко-римская борьба – 10 лет;
- Футбол – 8 лет.

29.2. Наполняемость групп по виду спорта:

- Баскетбол:
 - этап начальной подготовки - 15-25 человек
 - тренировочный этап - 12-20 человек
- Спортивный туризм:
 - этап начальной подготовки - 15-25 человек
 - тренировочный этап - 12-20 человек
- Греко-римская борьба:
 - этап начальной подготовки - 12-15 человек
 - тренировочный этап - 10-12 человек
- Футбол:
 - этап начальной подготовки - 20 человек
 - тренировочный этап - 15-20 человек

29.3. Контрольные приемные норматива по общей и специальной подготовке.

30. Продолжительность одного тренировочного занятия рассчитывается в академических часах и не может превышать:

- на этапе начальной подготовки – 2 часов;
- на тренировочном этапе – 3 часов.

31. Наполняемость учебных групп в отделении и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности и в соответствии с предпрофессиональными программами.

32. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовке следует не превышать разницу в уровне их спортивного мастерства свыше двух спортивных разрядов. Спортивно - оздоровительные группы и группы начальной подготовки разрешается формировать смешанными (мальчики и девочки).

VII. Организация внутреннего перевода

33. Перевод учащихся с одного этапа обучения на другой осуществляется на основании контрольно-переводных нормативов, разработанных и утвержденных Учреждением, и при отсутствии медицинских противопоказаний.

34. Перевод учащихся в следующую группу обучения внутри этапа осуществляется на основании контрольно-переводных нормативов, разработанных и утвержденных Учреждением, и при отсутствии медицинских противопоказаний.

35. Перевод учащихся досрочно в следующую группу обучения внутри этапа или с одного этапа на следующий этап осуществляется на основании контрольно-переводных нормативов, разработанных и утвержденных Учреждением, и при отсутствии медицинских противопоказаний.

36. При невыполнении контрольно-переводных нормативов и в связи с невыполнением учебной программы учащийся остается на повторный год

обучения или переходит на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

VIII. Организация перевода обучающихся из одной физкультурно-спортивной организации в другую физкультурно-спортивную организацию

37. Организация перевода обучающихся из одной физкультурно-спортивной организации в другую физкультурно-спортивную организацию осуществляется с согласия с администрации школы. Все переходы обучающихся Учреждения осуществляются на основании Договора между заинтересованными сторонами, в соответствии с действующим Регламентом Российской Федерации по данному виду спорта.

38. Зачисление обучающегося в Учреждение осуществляется при наличие копии приказа об отчисления из предыдущей организации.

Директору МБУДО ДЮСШ
Блюм А.И.

от _____
(ФИО одного из родителей или законного представителя)

зарегистрирован: _____

ул. _____, дом № _____, кв. № _____

дом. телефон _____

фактический адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в МБУДО ДЮСШ для освоения ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ по виду спорта _____ моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося «__» _____ г. в _____

(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____ проживающего по адресу _____

(наименование образовательной организации)

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего, медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения предпрофессиональной программы по избранному виду спорта.

С уставом и Правилами приема в МБУДО ДЮСШ ознакомлен и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом.

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г. Подпись родителя, законного представителя _____

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

«__» _____ 20__ г. Подпись родителя, законного представителя _____