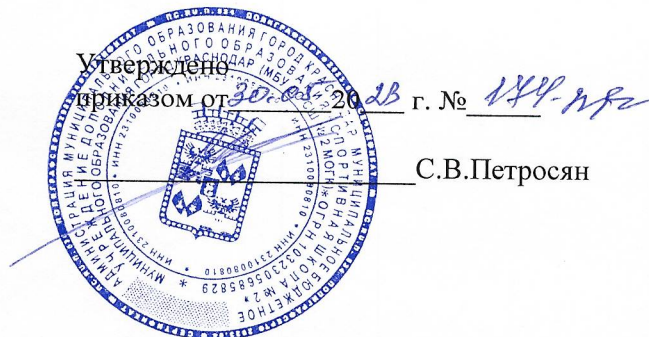


Рассмотрено и согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол от 29.05 2023 г. № 1
Чайковский И.В. Чайковский



ПОРЯДОК

приёма лиц в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2» муниципального образования город Краснодар

1.Общее положение

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2» муниципального образования город Краснодар (далее – Порядок), регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2» муниципального образования город Краснодар (далее – Учреждение) для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта.

1.2. Порядок является локальным актом Учреждения, утверждается приказом директора и разработан в соответствии:

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Федерального Закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ;

Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 03 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки

спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»);

Приказами Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении федеральных стандартов спортивной подготовки» по культивируемым в учреждении видам спорта

Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. N 57 «Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2» муниципального образования город Краснодар.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 2» муниципального образования город Краснодар реализующее дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта (далее - Учреждение), объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

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 по видам спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Организацию работы приёмной и апелляционной комиссий, организацию личного приёма директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь комиссии.

Регламент деятельности приёмной и апелляционной комиссий утверждается локальными нормативными актами Учреждения. (Приложение № 1 к настоящему Порядку)

1.7. 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.

1.8. Не позднее, чем за месяц до начала приёма Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) 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) (приложение № 4 к настоящему Порядку);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году (приложение № 2 к настоящему Порядку);
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году (приложение № 2 к настоящему Порядку);

з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта;

и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта (приложение № 5 к настоящему Порядку);

к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих (приложение № 5 к настоящему Порядку);

л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при реализации соответствующих программ);

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

н) сроки зачисления поступающих в Учреждение (приложение № 2 к настоящему Порядку);

о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление) (приложение № 3 к настоящему Порядку);

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

1.9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

1.10. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом лиц для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

2. Организация приёма поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки

2.1. Организация приёма документов и проведение процедуры индивидуального отбора поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения.

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

2.3. Приём в Учреждение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) законных представителей (далее - заявление о приёме) (приложение № 3 к настоящему Порядку), с представлением документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Заявление о приёме могут подаваться одновременно в несколько муниципальных бюджетных Учреждений.

В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта, 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) УИН физкультурно-спортивного комплекса ГТО;
- з) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

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.

2.4. 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 3x4, 4 шт.;
- д) копия документа, подтверждающего присвоение спортивного разряда или спортивного звания поступающего (при наличии).

3. Организация обработки документов поступающих

3.1. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка, 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" (устанавливается локальным актом Учреждения).

3.2. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

18. 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.

4. Проведение процедуры индивидуального отбора

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

4.3. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

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

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.6. Учреждение предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Подача и рассмотрение письменной апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора

5.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.5. 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.

5.6. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам

спорта оформляется актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки

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

6.4. При появлении предполагаемых вакантных мест в течение учебно-тренировочного года в связи с планируемым отчислением обучающихся (смена места жительства, смена вида спорта, прекращение учебно-тренировочных занятий по объективным причинам и др.) Учреждение, по мере необходимости, в сроки: не более одного месяца с момента образования такого вакантного места, может осуществлять прием поступающих на обучение за счет средств соответствующего бюджета на образовавшиеся вакантные места в рамках муниципального задания.

Информация о планируемом отчислении обучающихся на этапах спортивной подготовки с указанием причины и срока отчисления подается в Учреждения с указанием даты прекращения занятий. Основанием для данного отчисления является:

заявление совершеннолетнего обучающегося;

заявлением родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

6.5. Организация дополнительного приёма и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с актам Учреждения, при этом сроки дополнительного приёма публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

7.3. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

7.4. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора Учреждения.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.6. Настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.7. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.