

Принят
на заседании Педагогического совета
протокол № 1 «23» августа 20 19 г.

Утверждаю:

Директор МАУ ДО

ДЮСШ ст.Калининской

И.И.Дубко

Приказ от 23-08.2019 г. №56/1



Положение

**«Порядок приема на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее - Положение) МАУ ДО ДЮСШ ст.Калининской (далее учреждение) разработано в соответствии с ч. 1-3 статьи 84 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04 июля 2014 г. №41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172/14», Уставом учреждения.

Положение регламентирует прием в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее – Программа) на основании результатов тестирования с целью выявления талантливых детей. А также лиц. Проявивших способности к занятиям спортом (далее – поступающих), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Учреждение объявляет прием на обучение по Программе при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. При приеме на обучение по Программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения Программы.

При проведении набора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

1.5. В целях организации приема поступающих в Учреждение 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.

1.5.1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

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

1.5.2. Председателем апелляционной комиссии является директор ДЮСШ (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 Программы и не входящих в состав приемной комиссии.

1.6. При организации приема поступающих директор 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.

1.7. 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);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программе (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по Программе в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по 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.

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программе 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 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.

1.9. 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

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, осуществляются

приемной комиссией Учреждения.

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

2.2. Прием в Учреждение на обучение по программе осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

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

В заявлении о приеме в ДСШ 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, с программой реализуемой учреждением, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. 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;

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов тестирования.

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

III. Организация проведения приема поступающих (тестирования)

3.1. Тестирования поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом Учреждения.

3.2. Прием поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения Программы.

3.3. Во время проведения тестирования поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три

рабочих дня после его проведения.

Объявление итоговых результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллов), полученных каждым при тестировании.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

IV. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора (тестирование) поступающих

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре проведения тестирования в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов тестирования.

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 тестирования.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения тестирования 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.

4.3. Повторное проведение тестирования поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного тестирования не допускается.

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в образовательную организацию

4.5. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программе оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или

апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного приема (тестирования) поступающих.

4.7. 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 Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.8. Дополнительный прием (тестирование) поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮСШ, в порядке, установленном [главой III](#) настоящего Порядка.

Директору МАУ ДО ДЮСШ ст.Калининской
Дубко Ивану Ивановичу

от _____
(ФИО одного из родителей или законного представителя)
зарегистрирован: _____
ул. _____, дом № _____, кв. № _____
дом. телефон _____
фактический адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детско-юношескую спортивную школу ст.Калининской для освоения **ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ** по виду спорта _____

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____
(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____
(наименование образовательной организации)

проживающего по адресу _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

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

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными актами МАУ ДО ДЮСШ ст.Калининской ознакомлен(а) 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.

« ____ » _____ 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 _____