Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Каменская детско-юношеская спортивная школа»

ПРИНЯТО
на собрании педагогического совета
Протокол № 4
От «25» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКУДО «КДЮСШ»
г. Каменска-Уральского
№ 28 от «30» декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Положение) в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Каменская детско-юношеская спортивная школа» (далее также- Учреждение, образовательная организация*)* разработано на основании приказа Минспорта России от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» (зарегистрировано в Минюсте России 02.12.2013 № 30531), в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и в соответствии с Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (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 местного бюджета на выполнение муниципального задания.

1.3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. При приеме граждан на обучение по образовательным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

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

Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

1.7. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в образовательную организацию создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются приказом образовательной организации. Составы комиссий утверждаются приказом директора образовательной организации. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссий. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.8. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируются из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогов образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ.

1.9. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации (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 образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

1.10. При организации приема поступающих руководитель образовательной организации 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.

1.11. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, образовательная организация на своем официальном сайте размещает следующую информацию с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

копию устава образовательной организации;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;

количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения), 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 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 образовательную организацию.

1.12. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием.

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

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

1.13. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

II. Организация приема поступающих

2.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приёмной комиссией образовательной организации.

Сроки приема документов определяются администрацией образовательной организации и оформляются приказом директора в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуально отбора поступающих.

2.2. Приём в МКУДО «КДЮСШ» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих или законных представителей поступающих.

В заявлении о приёме в образовательную организацию указываются следующие сведения:

наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

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

номера телефонов законных представителей поступающего;

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организациии ее локальными нормативными актами, 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;

2 фотографии 3х4 см.

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

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

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в образовательную организацию проводит приёмная комиссия.

Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора образовательной организации.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы по избранным видам спорта. Формы и критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) ежегодно утверждаются приказом директора образовательной организации.

3.2. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора образовательной организации.

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

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

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

3.4. Образовательной организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организацией сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

IV. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

4.1. 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 приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

Данное 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 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.

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

V.Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в образовательную организацию.

5.1. Зачисление поступающих в образовательную организацию на обучение по образовательным программам оформляется приказом директора образовательной организации на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 31 сентября соответствующего года.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.2. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора образовательной организации.