

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 142

от «19» апреля 2023г.

Приложение № 1

И.о.директора

МБУ «СК «Дружба»

Л.Н. Лысенкова



Порядок

приема и зачисления лиц в группы по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам спортивно-оздоровительной направленности в муниципальном бюджетном учреждении

«Спортивный комплекс «Дружба»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема и зачисления лиц в группы по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам спортивно-оздоровительной направленности в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивный комплекс «Дружба» (далее – Порядок, Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст.3071), приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и по дополнительным общеразвивающим программам спортивно-оздоровительной направленности (далее – Программы, ДОПСП и ДОП), на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программ способности

в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, по договорам об образовании по реализующим Программам.

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

1.4. Для организации приема, зачисления и проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование в порядке, установленном локальным актом.

1.5. Для организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создается приемная (аттестационная) и апелляционная комиссии:

1.5.1. регламент работы и составы комиссий определяются и утверждаются приказом директора Учреждения;

1.5.2. в состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (секретарь комиссии – правом голоса не обладает) и иные члены комиссии;

1.5.3. председателем приемной (аттестационной) комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное по приказу;

1.5.4. состав приемной (аттестационной) комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-педагогического состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации Программ;

1.5.5. председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором по приказу;

1.5.6. состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-педагогического состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии (при возможности).

1.6. Регламент работы комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.7. Количество поступающих в Учреждение на бюджетной основе определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ).

1.8. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются приемной комиссией Учреждения.

2. Организация приема поступающих в Учреждение

2.1. Организацию приема и зачисления поступающих, осуществляет приемная (аттестационная) комиссия Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, по письменному заявлению родителей (законных представителей) для несовершеннолетних поступающих.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование Программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания поступающего;
- 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 реализующими Программами и другими документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления о приеме в Учреждение, поступающий предоставляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинскую справку, подтверждающую отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей Программы.

2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Документы из личного дела не зачисленным поступающим возвращаются обратно, либо подлежат уничтожению по истечении трех месяцев с момента подачи.

2.5. В случае если кандидат на зачисление в состав обучающихся в Учреждение, проходил спортивную подготовку в ином учреждении

спортивной направленности, он или его родитель (законный представитель) должен представить документы, подтверждающие предшествующее прохождение спортивной подготовки в другом учреждении по избранному виду спорта с указанием принадлежности к этапу спортивной подготовки (копии протоколов соревнований, копии приказов выполнения спортивных разрядов, классификационную книжку, справку об отчислении из иного учреждения).

2.6. Для обеспечения этапов многолетней спортивной подготовки в Учреждении используется система индивидуального отбора, представляющая собой целевой поиск и определение состава перспективных обучающихся, имеющих возможность достижения высоких спортивных результатов.

2.7. Индивидуальный отбор поступающих проводится в следующих формах:

- тестирование по общей физической подготовке и специальной физической подготовке по виду спорта. Тесты разрабатываются по каждому виду спорта, этапам и периодам подготовки (начальный этап до года, свыше года, этап спортивной специализации – периоды начальной специализации и период углубленной специализации).

- анализ спортивных результатов поступающего, если таковые имеются.

2.8. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие сопровождающих лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения, исключения предусмотрены только для родителей (законных представителей) инвалидов и детей-инвалидов.

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. Зачисление в Учреждение

3.1. Документы необходимые для зачисления поступающих:

3.1.1. Зачисление в Учреждение на Программы проводятся при наличии следующих документов:

- заявление о приеме и регистрационная карточка для несовершеннолетних поступающего;

- договора на оказание образовательной работы между Учреждением и поступающим, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего;

- медицинская справка по форме установленной приказом Департамента здравоохранения ХМАО-Югры № 262 от 25.02.2021 года;
- копии документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или свидетельство о рождении);
- заявление об ознакомлении с правилами российского антидопингового агентства (РУСАДА);
- копия СНИЛС поступающего;
- согласия на предоставление и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- Учреждение вправе запрашивать дополнительную информацию.

3.1.2. Зачисление в Учреждение на Программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся при наличии следующих документов:

- заявление о приеме и регистрационная карточка для несовершеннолетних поступающего;
- договора на оказание услуг между Учреждением и поступающим, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего;
- медицинская справка по форме установленной приказом Департамента здравоохранения ХМАО-Югры № 262 от 25.02.2021 года;
- копии документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или свидетельство о рождении);
- заявление об ознакомлении с правилами российского антидопингового агентства (РУСАДА);
- копия СНИЛС поступающего;
- согласия на предоставление и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- Справка МСЭ или справка ОВЗ;
- Выписка из амбулаторной карты с диагнозом заболевания;
- заключение психолога по тесту Векслера (не более 75 баллов) для лиц с интеллектуальными нарушениями;
- Учреждение вправе запрашивать дополнительную информацию.

3.2. Зачисление поступающих в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной (аттестационной) или апелляционной комиссий.

3.3. Учреждение вправе отказать в зачислении в следующих случаях:

- при отсутствии свободных мест;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения реализующей Программы;

- в случае не сдачи вступительного испытания (за исключением спортивно-оздоровительных групп);

- в случае возраст ребенка на текущий год зачисления не соответствует возрасту, предусмотренному реализующей Программой или нормативными документами Учреждения;

- наличие у претендента санкций, связанных с применением допинговых средств;

- отсутствие обязательных к предоставлению документов, согласно запроса Учреждения.

3.4. Поступающие, представившие в приемную (аттестационную) комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.5. При появлении вакантных мест в группах на Программах, в течение календарного года, в связи с отчислением обучающегося, Учреждение вправе доукомплектовать контингент путем перевода из групп спортивно-оздоровительной направленности (при ее реализации) и при условии выполнения требований индивидуального отбора в текущем году (выполнения установленных нормативов). Основанием перевода на появившиеся вакантные бюджетные места является личное заявление обучающегося или законного представителя, результаты контрольного тестирования и решение приемной (аттестационной) комиссии. Перевод оформляется приказом директора.

4. Правила подачи и рассмотрения апелляций. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих

4.1. 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.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются – поступающий, для несовершеннолетнего поступающего – законные представители, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной (аттестационной) комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной (аттестационной) комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.2. 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 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 подпись 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 и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.