

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУДО «Усть-Куломская СШ»
от «17» мая 2023 г. № 101-0.9.

ПОРЯДОК
приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим
программам в области физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) регламентирует прием, перевод и отчисление обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее – дополнительные общеобразовательные программы) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Усть-Куломская спортивная школа» (далее – учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», другими федеральными нормативными правовыми актами, уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих дополнительных общеобразовательных программ.

Индивидуальный отбор проводится посредством сдачи контрольно-переводных нормативов (испытаний) по видам спорта.

При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии.

1.6. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа преподавательского состава, других специалистов участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.7. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

1.8. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

1.9. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий.

1.9.1. Председатель приемной и апелляционной комиссий, а в его отсутствие заместитель председателя приемной и апелляционной комиссий:

- руководит деятельностью приемной и апелляционной комиссией;
- утверждает повестку заседания приемной и апелляционной комиссией;
- проводит заседания приемной и апелляционной комиссий;
- подписывает протоколы заседания приемной и апелляционной комиссий.

1.9.2. Секретарь приемной и апелляционной комиссий:

- обеспечивает организацию работы приемной и апелляционной комиссий;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной и апелляционной комиссий;
- формирует и представляет председателю приемной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- уведомляет членов приемной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений и апелляций, поступивших от родителей (законных представителей) по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приемную и апелляционную комиссию;
- ведет протокол заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- о результатах решений апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего в учреждение под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

1.10. Члены приемной и апелляционной комиссий:

- участвуют в заседаниях приемной и апелляционной комиссий;
- подписывают протоколы заседаний приемной и апелляционной комиссий.

1.11. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

1.12. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора учреждения на календарный год.

1.13. При организации приема поступающих директор учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

1.14. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг в учреждении.

1.15. Директор учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся.

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, осуществляется приемной комиссией учреждения.

2.2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов учреждение на официальном сайте и в группе в социальной сети «В контакте» учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также родителей (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) сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным

программам в соответствующем году;

е) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

ж) формы индивидуального отбора поступающих по дополнительным общеобразовательным программам по видам спорта;

з) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по видам спорта;

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

к) сроки зачисления поступающих в учреждение;

л) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – заявление о приеме).

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

2.4. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

Заявление о приеме может подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата рождения поступающего;

- серия и номер свидетельства о рождении или паспорта поступающего;

- общеобразовательная школа, класс поступающего;

- номер сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования;

- домашний адрес, по которому зарегистрирован поступающий;

- наименование вида спорта, на который планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) тренера;

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

- номера телефонов родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

- адрес места жительства родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- место работы, должность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом учреждения, локальными нормативными актами, регламентирующие образовательные отношения, согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего (Приложение № 1).

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;

- согласие на обработку персональных данных;

- медицинское заключение о допуске поступающего к прохождению спортивной подготовки.

2.6. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.4. и 2.5. настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении;

- 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».

2.7. Зачисление в учреждение осуществляется после успешной сдачи вступительных испытаний по выбранному виду спорта.

2.8. Учреждение может отказать поступающим в приеме по медицинским показаниям и (или) при не сдаче контрольно-переводных нормативов.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Поступающие, а так же родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих.

Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или заместителя председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.4. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем (заместителем председателя) данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей несовершеннолетнего поступающего или самого поступающего под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.5. При удовлетворении апелляции результаты индивидуального отбора аннулируются и поступающему предоставляется возможность пройти повторный индивидуальный отбор в течение трех рабочих дней в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

4.1. Зачисление поступающих в учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки установленные учреждением.

4.2. 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 отбора поступающих.

4.3. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих, осуществляется в соответствии с данным Порядком, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на официальном сайте и в группе в социальной сети «В контакте» учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Порядок перевода

5.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется при соблюдении следующих требований:

1) выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности;

2) освоение объёмов учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренной дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта;

3) положительные результаты выполнения контрольно-переводных нормативов, по окончании учебного года;

4) выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта.

5.2. Перевод обучающихся на следующий период этапа спортивной подготовки (далее «период этапа»), осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов и при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.3. В случае если на одном из этапов спортивной подготовки (за исключением спортивно-оздоровительного этапа) результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки. В этом случае по заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося учреждение переводит обучающегося на спортивно-оздоровительный этап дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта (при наличии спортивно-оздоровительной группы по выбранному виду спорта).

Но если обучающийся не сдал контрольно-переводные нормативы для перевода с одного года обучения на другой внутри этапа, то он имеет право пройти повторное обучение на данном периоде этапа, но не более одного раза.

5.4. Учащийся должен пройти все года обучения учебно-тренировочного этапа (этапа спортивной специализации) поочередно. Зачисление обязательно идет только на 1-й год учебно-тренировочного этапа (этапа спортивной специализации).

5.5. Учащиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут переводиться раньше срока при персональном разрешении врача, если не набирается минимальное количество детей в группе спортивной подготовки.

Допускается не более одной третьей части (1/3) до минимума наполняемости групп.

5.6. Перевод обучающихся на следующий этап (период этапа) оформляется приказом учреждения.

5.7. Перевод обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри учреждения осуществляется в начале учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября за исключением перевода на основании заявления обучающегося или заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии обоснованных причин и по решению педагогического совета учреждения.

5.8. Переход обучающегося в другую спортивную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства физической культуры и спорта Республики Коми и федерации по виду спорта.

5.9. При объединении обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности, тренерам-преподавателям разрешается объединять занимающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, если разница в уровнях их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и не превышая единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

6. Порядок отчисления

6.1. Учреждение может отчислить обучающегося из учреждения в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным п. 6.2. данного Порядка.

6.2. Досрочное отчисление обучающегося:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

6.3. Решение об отчислении оформляется приказом директора учреждения.

Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

Приложение № 1
к Порядку приема, перевода и отчисления
обучающихся по дополнительным
образовательным программам спортивной
подготовки и дополнительным
общеразвивающим программам в области
физической культуры и спорта

Директору МБУДО «Усть-
Куломская СШ»

от _____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (меня) _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения - ____ . ____ . ____ г.р., св-во о рождении (паспорт) серия № _____
ученика _____ класса _____ школы, № сертификата ПФДО _____
зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

в группу МБУДО «Усть-Куломская СШ» по виду спорта _____,
к тренеру-преподавателю _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец (Ф.И.О.) _____

1. Домашний адрес _____
2. Телефон _____
3. Место работы, должность _____

Мать (Ф.И.О.) _____

1. Домашний адрес _____
2. Телефон _____
3. Место работы, должность _____

С Уставом учреждения, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения, ознакомлен(а).

Согласен(на) на участие моего ребенка в процедуре проведения индивидуального отбора, согласно Порядку приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Усть-Куломская спортивная школа».

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, расшифровка подписи родителя или законного представителя)

К заявлению прилагается **копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка, согласие на обработку персональных данных.**