

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
БУ ДО города Омска
«СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
Протокол от 31 мая 2019 г. № 8

УТВЕРЖДАНО
Приказом директора БУ ДО города Омска
«СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»
от 14 июня 2019 г. № 85-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в бюджетном учреждении дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В. Кожевникова»

Общие положения

1. Настоящее положение о порядке приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее – Положение) в бюджетном учреждении дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В. Кожевникова» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ от 12 сентября 2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Положение регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (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 соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

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

3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

4. 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 Учреждение проводит тестирование, сдачу нормативов для выявления физических способностей и двигательных умений, а также вправе проводить анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

5.2. Председателем апелляционной комиссии является директор 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 образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

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.

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);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, 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 поступающих 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;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам 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 каждой образовательной 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.

9. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Организация приема поступающих

10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

11. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих (Приложение 1 к настоящему положению), достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных

организаций.

В заявлении о приеме в Учреждение 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 Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

12. 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 двух штук и формате 3х4 см.).

13. 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.

Организация проведения индивидуального отбора поступающих

14. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

15. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

16. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

17. 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 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 официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

19. 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 приемной комиссии направляет в апелляционную

комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

21. 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.

22. Поддача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

23. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

24. 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 индивидуального отбора.

25. 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».

26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном настоящим Положением.

Приказ № 161 от «12» ноября 2018 г.

Директору БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР
А.В. Кожевникова»
Д.А. Бернатовичюс
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР А.В. Кожевникова» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта по виду спорта:

_____ (указывается вид спорта)

моего ребенка (поступающего)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество ребенка)

место рождения _____

дата рождения _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка (поступающего)

Мать: _____

Отец: _____

Адрес местожительства ребёнка: (поступающего)

Адрес местожительства родителей (законных представителей) ребёнка (поступающего):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка (поступающего):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

_____ Подпись (поступающего), родителя (законного представителя)

Согласен(а) на обработку своих **персональных данных** и персональных данных ребёнка.

_____ Подпись (поступающего), родителя (законного представителя)

Согласен(а) проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

_____ Подпись (поступающего), родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

☐ Копия свидетельства о рождении поступающего;

☐ Медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

☐ Фотографии поступающего формат 3 x 4, 2 шт.

☐

Дата _____

_____ Подпись (поступающего), родителя ребенка