

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №4»**

Принято на совете учреждения
МБУДО «СШ №4»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «СШ №4»

Протокол № 3
от «23» мая 2024 г.

_____ А.В. Савельев
« » _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема обучающихся
в муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивна школа №4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №4» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом РФ от 04.12.2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта РФ от 03 августа 2022г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБУДО «СШ №4»;
- Дополнительными общеразвивающими программами в области ФК и спорта и дополнительными образовательными программами спортивной подготовки МБУДО «СШ №4»;
- Иными нормативными документами, регулирующими деятельность учреждения.

1.2. Учреждение осуществляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на дополнительное образование.

1.4. Задача положения – определить механизмы приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, учета движения детей в ходе образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение распространяется на граждан, желающих пройти обучение в области физической культуры и спорта (далее – поступающих), и регламентирует прием поступающих на обучение по:

- дополнительным общеразвивающим программам для поступающих, не имеющих медицинских противопоказаний, без предъявления требований к уровню их подготовленности, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.
- дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов сдачи нормативов общей физической и специальной физической подготовки, согласно требованиям уровней обучения, прописанных в Уставе и программе по виду спорта, а также предоставления документов, указанных в п.2.1. настоящего Положения.
- программам персонифицированного финансирования дополнительного образования для поступающих, не имеющих медицинских противопоказаний, без предъявления требований к уровню их подготовленности.

2. Организация приема поступающих

В целях организации приема и проведения отбора поступающих создается приемная и апелляционная комиссии. Регламент работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Общее количество – 5 человек.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также при имеющейся возможности, раздела официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения граждан, связанных с

приемом поступающих.

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав и прав их родителей / законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки физических способностей поступающих в избранном виде спорта.

В срок не позднее, чем за месяц до начала приема документов на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие документы для ознакомления с ними поступающих, их родителей / законных представителей:

- Устав МБУДО «СШ №4»,
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),
- Локальные и нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-тренировочного процесса по образовательным программам,
- Условия работы приемной и апелляционной комиссий,
- Количество бюджетных мест в учебном году по образовательным программам (уровней и периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих,
- Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация по количеству вакантных мест и стоимости обучения по каждой образовательной программе,
- Сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году,
- Формы отбора поступающих и его содержание,
- Требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим способностям поступающих,
- Систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора,
- Условия и особенности индивидуального отбора для поступающих,
- Сроки зачисления поступающих в Учреждение.

Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки определяется учредителем организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципальным заданием объема на обучение на платной основе.

2.1. Общие требования к приему поступающих:

Организацией приема, отбор и зачисления поступающих занимается приемная комиссия МБУДО «СШ №4».

Сроки приема документов определяется администрацией Учреждения и оформляется приказом директора в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до начала проведения отбора поступающих.

Прием в Учреждение на обучение по всем образовательным программам любого уровня и периода подготовки осуществляется по письменному заявлению родителя / законного представителя поступающего (приложение №1).

При подаче заявления предоставляются 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 и попечительства;
- Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением);
- Согласие на обработку персональных данных (приложение 1);

-Родители /законные представители поступающего имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее 3 (трех) месяцев с момента объявления о начале приема.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 20 рабочих дней после приема документов.

2.2.Порядок приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта

На обучение в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной общеразвивающей программой, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на общедоступной основе.

Организация индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при приеме в Учреждение не допускается за исключением случаев, представленных в программе.

Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период с 15 августа по 15 октября текущего года.

Прием на вакантные места (после 15 октября) осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

2.3.Организация приема поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора.

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

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году. Сроки отбора фиксируются распорядительным актом Учреждения.

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

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного 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.

Учреждением может быть предусмотрено 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.

2.4. Порядок приема поступающих на обучение по программам персонифицированного финансирования дополнительного образования

На обучение в Учреждение по программам персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее – ПФДО) принимаются поступающие в соответствии с возрастными рамками, установленными программой, выбранной для обучения, при отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям физической культуры и спортом.

Прием на обучение по программам персонифицированного финансирования дополнительного образования осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием номера сертификата и договора-оферты (приложение №3).

3. Процедура подачи и рассмотрения апелляции, повторное проведение отбора поступающих

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.

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.

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

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

4. Порядок зачисления поступающих

Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам (всех уровней и периодов подготовки) оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии до 15 октября соответствующего года.

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.

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на

информационном стенде Учреждения, а также на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Порядок перевода обучающихся

Перевод обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований программы.

Перевод обучающегося оформляется приказом директора Учреждения на основании решения тренерского совета и выполнения контрольно-переводных нормативов по общей и специальной физической подготовке, разрядных норм и требований.

Если на одном из этапов подготовки результаты не соответствуют программным требованиям и требованиям установленным Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, перевод на следующий этап подготовки не допускается.

Лицам, проходившим обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и не выполнившим предъявляемые программой требования, предоставляется возможность продолжить обучение на том же этапе подготовки в порядке, предусмотренном Уставом учреждения. Такие лица могут решением педагогического совета продолжить обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе.

Лицам, проходившим обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и не выполнившим предъявляемые программой требования, более одного раза, предоставляется возможность продолжить обучение по общеразвивающим программам, на основании решения педагогического совета.

Отдельные лица, проходящие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения педагогического совета, при индивидуальном медицинском допуске.

6.Основание и порядок отчисления

Основанием отчисления учащегося из спортивной школы является:

- личное заявление обучающегося, его родителя (законного представителя);
- отсутствие медицинского допуска к занятиям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующее его дальнейшему обучению;
- завершение обучения;
- нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- установление применения обучающимся допинговых средств и (или) методов, запрещённых к использованию в спорте.

Решение об отчислении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав, органа опеки и попечительства.

В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями / законными представителями обучающегося по инициативе последних, они обязаны письменно или устно уведомить администрацию Учреждения или тренера-преподавателя о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения. Тренер-преподаватель обязан в течение 3-х дней с момента получения уведомления от родителей (законных представителей) представить администрации Учреждения ходатайство об отчислении обучающегося.

Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора.

Обучающийся, полностью освоивший дополнительную образовательную программу, считается выпускником, отчисляется из Учреждения приказом директора, ему выдается зачетная классификационная книжка спортсменов и свидетельство об окончании учреждения.

7.Восстановление обучающегося

Лица, проходившие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, имеют право на восстановление для обучения при наличии свободных вакантных мест, с

сохранением прежних условий обучения при условии выполнения программных требований, соответствующих этапу обучения.

Восстановление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки осуществляется по заявлению родителей /законных представителей и решением комиссии, на основании выполнения нормативов.

Директору МБУДО «СШ №4»
Савельеву Алексею Владимировичу

От _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Школа, класс _____ № сертификата ПФДО _____

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №4» на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, программе персонифицированного финансирования дополнительного образования _____

(нужно подчеркнуть, указать наименование)

Домашний адрес, контактный телефон _____

Я понимаю и осознаю, что вид спорта, избранный моим ребёнком является травмоопасным, и если во время проведения учебно-тренировочных занятий или соревнований мой(я) сын (дочь) получит травму в результате несчастного случая, при условии, что проведён инструктаж, соблюдены все правила безопасности, учебно-тренировочные занятия проводились согласно программе, своевременно оказана медицинская помощь и травма получена не по вине тренера-преподавателя, я к руководству школы и тренеру-преподавателю претензий не имею.

С Уставом и другими нормативными документами и локальными актами МБУДО «СШ №4», Лицензией на право ведения образовательной деятельности и образовательной программой по виду спорта ознакомлен (а).

Согласно Положению о приеме, прилагаю следующие документы:

1. Свидетельство о рождении (паспорт) (оригинал и ксерокопия)
2. Медицинское заключение
3. Заявление о согласии на обработку персональных данных
4. Другие документы _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ даю свое согласие МБУДО «СШ №4» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу уполномоченным органам государственной власти, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием и/или без использования средств автоматизации в целях соблюдения установленных требований к безопасности, в целях:

- обеспечения учебного процесса;
- ведения статистики;
- медицинского обслуживания;
- присвоения спортивных разрядов, званий;
- поощрения;
- организация летнего оздоровительного сезона;
- размещения на официальном сайте учреждения.
- по запросу: УВД г. Кемерово, ГУВД Кемеровской области, военкоматов, Прокуратуры Кемеровской области.

Даю согласие на размещение фото и видеоматериала, связанного с учебно-тренировочным и соревновательным процессом с участием моего ребенка на официальных страницах социальных сетей и сайтах учреждения.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления и до момента окончания обучения в МБУДО «СШ №4» моего(ей) сына (дочери). Согласие может быть отозвано мной в письменной форме на основании заявления, поданного на имя директора МБУДО «СШ №4». Я гарантирую достоверность, точность и полноту данных, содержащихся в заявлении.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись расшифровка