

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДПОСШ «Мещера»
А.А. Мальцев
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Мещера»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Мещера» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма 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 счёт средств муниципального бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.3. Учреждение осуществляет приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Приём на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

1.5. При приёме граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным 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 учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном учреждением.

1.7. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приёмная и апелляционная комиссии. Регламент работы комиссий определяются локальным актом учреждения.

1.8. При организации приёма поступающих руководитель учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.9. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов учреждение на своём 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;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процесса по образовательным программам;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам) обучения;
- сроки приёма 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, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в учреждение.

1.10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг на текущий финансовый год.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

1.12. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе 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.

1.13. Приёмная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

2. Организация приёма поступающих

2.1. Организация приёма и зачисление поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приёмной комиссией учреждения.

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

2.2. Приём в учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законных представителей поступающего с Уставом, локальными нормативными актами учреждения, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении/паспорта поступающего;
- медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы по виду спорта;

- копия полиса ОМС.

Медицинская справка признаётся действительной, если она получена не ранее трех месяцев до дня приёма документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для зачисления в учреждение.

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 трёх месяцев с начала объявления приёма в учреждение.

2.5. На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам принимаются дети на основании индивидуального отбора, преимущественно от 6 до 18 лет, не имеющих медицинских противопоказаний.

Минимальный возраст для приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам определяется образовательными программами по видам спорта.

2.6. Приём и зачисление учащихся из других спортивных организаций и образовательных учреждений спортивной направленности возможен при условии подтверждения уровня образования и спортивной подготовленности, соответствующих требованиям для зачисления на определённый этап подготовки образовательной программы.

Зачисление осуществляется в течение учебного года при наличии вакантных мест.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приёмная комиссия. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом руководителя.

3.2. Формы индивидуального отбора и его содержание по каждой образовательной программе, а также система оценок, применяемая при проведении индивидуального отбора определяются учреждением.

Результаты индивидуального отбора оформляются протоколом.

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

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

Объявление результатов индивидуального отбора осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок,

применяемых в учреждении, и самих оценок, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. 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.

4. 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 её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавших апелляцию.

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

4.3. 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 передаётся в приёмную комиссию.

4.4. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих

5.1. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом руководителя учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе проводить дополнительный приём поступающих в течение учебного года.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Информация о количестве вакантных мест в учреждении и сроках проведения дополнительного индивидуального отбора публикуется на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением и в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

5.5. В приеме на обучение по предпрофессиональной программе поступающему может быть отказано по причине:

- отсутствия необходимых документов, требуемых при подаче заявления;
- несоответствия минимальному возрасту поступающего для зачисления на обучение по соответствующей программе;
- наличия медицинских противопоказаний для обучения по избранной программе;
- не выполнения требований индивидуального отбора
- отсутствия вакантных мест.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Педагогического совета и утверждается руководителем или приказом руководителя учреждения.

Принято

Педагогическим советом

Протокол от 30 декабря 2016 года № 2