Рассмотрено :

на заседании педагогического совета

МБУ ДО

«Спортивная школа п. Уразово»

Протокол № 4

«15» 05 23 г.

Утверждено:

Директором МБУ ДО

«Спортивная школа п.Уразово»

_____ М.В. Дораж

«15» 05 23

Приказ № 39/1-09

Порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта

МБУ ДО «Спортивная школа п.Уразово»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООП 20.11.1989;
– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196;
- САНПИН 2.4.3648-20 от 28.09.2020г;
- Закона Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закона Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- «Порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта», утвержденный приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 г., № 57;

- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения.

1. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан в МБУ ДО «Спортивная школа п. Уразово» (далее – учреждение) 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 обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

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

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

4. Набор обучающихся в учреждение проводится при наличии сертификата дополнительного образования. Сертификат оформляется на портале «Навигатор 31». Заявку на обучение ребёнка по дополнительным общеобразовательным программам, поданную через портал персонифицированного дополнительного образования, необходимо подтвердить в течение 10 календарных дней в ходе личного визита в выбранную образовательную организацию и подачей необходимых документов, но не позднее даты окончания приёма заявлений.

5. Прием заявлений и набор обучающихся в учреждение дополнительного образования осуществляется не ранее 15 августа по 01 сентября текущего года или до момента укомплектования групп по видам спорта. В отдельные группы прием заявлений может осуществляться в течение всего календарного года при условии их неукомплектованности.

6. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

7. Для проведения индивидуального отбора поступающих учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локально нормативным актом учреждением. Лицам, указанным в п. 5 части 5.1. статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора

8. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение создаются приёмная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом учреждения. Состав комиссий определяется приказом директора учреждения. В состав комиссии входят, председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

9. Председателем приёмной комиссии является руководитель организации, или лицо, им уполномоченное. Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

10. Председателем апелляционной комиссии является руководитель учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной) или лицо им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

11. 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.

12. 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:

а)копию устава Организации;

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 Организации;

д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

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

з)формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

и)нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

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

н) сроки зачисления поступающих в Организацию;

о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

13. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждение вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания 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 своём информационном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

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

2. Организация приёма поступающих

15. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приёмной комиссией учреждения.

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

16. Приём в учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей и при наличии сертификата дополнительного образования.

Заявление о приёме могут быть поданы одновременно в несколько учреждений.

Зачисление граждан на обучение возможно через личный кабинет на портале «Госуслуги» (https://www.gosuslugi.ru).

В заявлении о приёме 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.

17. При подаче заявления представляются следующие документы:
    - заявление о зачислении в учреждение согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
    - справка или сведенья о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции
    - номер сертификата дополнительного образования;
    - справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения образовательной программы по избранному виду спорта, выданная не более чем за три месяца до даты подачи заявления;
    - копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
    - фотографии поступающего (в количестве 2-х штук размером 3х4 см).

18. 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.

19. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется ежегодно:
    - В группы подготовки, начинающих спортивный сезон с осени, — не позднее 15 сентября текущего года.

20. Основаниями для отказа в приёме в учреждение являются:
    - предоставление недостоверных сведений;
    - медицинские противопоказания для освоения соответствующей программы по избранному виду спорта;
    - отсутствие сертификата дополнительного образования;
    - несоответствие поступающего требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта для зачисления на этап спортивной подготовки;
    - отсутствие свободных мест в учреждении.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

21. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом учреждения.

22. 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.

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

24. 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 образовательной организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

25. 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.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в учреждение

30. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом учреждения.

31. 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.

32. 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».

33. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.

Приложение

Директору МБУ ДО

«Спортивная школа п.Уразово»

от _____

_____

(ФИО родителей, (законных представителей))

адрес проживания: _____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в МБУ ДО «Спортивная школа п. Уразово» несовершеннолетнего обучающегося

_____

_____(ФИО, дата рождения)

наименование образовательного учреждения _____ класс _____

сертификат _____ на обучение по дополнительной образовательной программе (предпрофессиональной/общеразвивающей)

на отделение _____ к тренеру-преподавателю _____

с «____» _____ 20____г.

Обязуемся выполнять все указания Администрации школы и тренера-преподавателя согласно Устава МБУ ДО «Спортивная школа п.Уразово».

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а):

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

подпись ФИО

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, Ф.И.О. (полностью) _____, дата рождения _____, проживающий по адресу _____, паспорт _____ № _____ выданный «_____» _____ _____ г. _____

_____, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 –ФЗ «О персональных данных» выражаю своё согласие на обработку (действия (операции) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, родителем (законным представителем) которого я являюсь, указанных в заявлении о зачислении в МБУ ДО «Спортивная школа п.Уразово» , находящегося по адресу: _____, в целях обеспечения услуги по дополнительному образованию. Предоставляю право осуществлять

обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, предоставление персональных данных иным участникам в целях, определенных настоящим согласием. Данное Согласие действует с даты подписания и заканчивается в сроки, установленные действующим законодательством РФ, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«_____» _____ 20___ г. _____ _____

подпись ФИО

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Фамилия _____

2. Имя_____ **Отчество** _____

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Место обучения (школа, класс) _____

5. Домашний адрес, телефон: _____

_____

6. Ф.И.О. родителей, телефон:

Отец _____

Мать _____

7. Место работы и должность родителей

Отец _____

_____

Мать_____

_____

8. Данные ребенка:

Паспорт (свидетельство о рождении) _____

(серия, №, кем и когда выдан)

_____

_____

№ страхового свидетельства _____

№ сертификата дополнительного образования _____

Зачислен в спортивную школу на отделение _____

с «____»_____ 20___г**.**

Тренер _____