

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКУДО СШ
_____ Н.Л.Тарасова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКУДО СШ г.Белая Холуница
Протокол № 2 от 30.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУДО СШ
г. Белая Холуница
_____ Л.А.Ложкина
Приказ от 15.02.23№04/16-4



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 545e4c07d5a3c4bae53443eb9c0dd47ae905e2c7

Владелец Ложкина Людмила Алексеевна

Действителен с 16.09.2022 по 16.12.2024

ПОРЯДОК
приёма обучающихся
в Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа»
г. Белая Холуница Кировской области

2023 г.

I. Порядок приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2. МКУДО СШ г. Белая Холуница, реализующая дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее – СШ), объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки 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 дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора поступающих, СШ проводит тестирование. Проведение предварительных просмотров, анкетирования, консультаций устанавливается СШ.

Результаты итоговых контрольных испытаний по общеобразовательным общеразвивающим программам могут считаться комиссией как приёмные тесты.

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Организации создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом СШ. Составы комиссий утверждаются приказом директора. 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 руководитель СШ или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа работников СШ, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

5.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель СШ (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников СШ, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

6. При организации приема поступающих руководитель СШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (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 СШ на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт СШ) размещает следующую информацию и документы в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

копию устава СШ;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

условия работы приемной и апелляционной комиссий СШ;

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

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

сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

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

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 СШ;

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

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

СШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Если оказываются платные услуги, то сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, размещается СШ на своем информационном стенде и сайте СШ в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

9. Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта СШ для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

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

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

11. Прием в СШ на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) поступающих.

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

В заявлении указываются следующие сведения:

наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество поступающего;

дата и место рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) поступающего;

номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);

адрес фактического места жительства поступающего;

согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с уставом СШ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

данные паспорта, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства (при необходимости);

медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки²;

копия сертификата ПФДО;

фотографии поступающего (не обязательно)

13. Заявление и документы, указанные в пунктах 11 – 12 Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в СШ;

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

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701).

² Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, приложения № 3 к Порядку организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н.

фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты СШ или электронной информационной системы СШ, в том числе с использованием функционала сайта СШ, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

СШ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки СШ вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

14. СШ осуществляет обработку, полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в СШ не менее трех месяцев с начала объявления приема в СШ.

16. Индивидуальный отбор поступающих в СШ проводит приемная комиссия.

СШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые СШ.

17. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных СШ, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

18. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Организации.

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

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте СШ с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Руководитель Организации издает акт о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в течение трех рабочих дней со дня объявления результатов индивидуального отбора.

20. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Организацией сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

21. Поступающие, а также родители (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 поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию.

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

22. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

23. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

24. 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.

25. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

26. Зачисление поступающих в СШ на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом СШ на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные СШ.

27. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить СШ право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

28. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами СШ, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде СШ и на сайте СШ.

29. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШ, в соответствии с пунктами 16 – 20 Порядка.

2. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности

2.1. На обучение в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной общеобразовательной общеразвивающей Программой физкультурно-спортивной направленности, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.2. 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.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период с 01 августа по 15 сентября текущего года.

Прием на вакантные места (после 10 октября) осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

2.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предъявляют должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющие личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

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

Родители (законные представители) по своему усмотрению имеют право представлять дополнительно другие документы.

2.5. 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.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.