



ПОРЯДОК

приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Полевского муниципального округа Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема лиц на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее-спортивная подготовка) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Полевского муниципального округа Свердловской области (Далее - Правила, далее – МБУ ДО «СШ» ПМО), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071), подпунктом 4.2.25.2 пункта 4 Положения о Министерстве спорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 607 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3525; 2022, N 35,ст. 6111),по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации, Уставом.

1.2. Настоящий 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.

2. Объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.1. Настоящий Порядок распространяется на граждан, поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

2.2. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки. Для проведения индивидуального отбора МБУ ДО «СШ» ПМО проводит тестирование, просмотры, в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

2.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом МБУ ДО «СШ» ПМО. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов организации, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников МБУ ДО «СШ» ПМО, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем МБУ ДО «СШ» ПМО совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом МБУ ДО «СШ» ПМО.

2.4. При приеме поступающих директор МБУ ДО «СШ» ПМО обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2.5. Не позднее чем за месяц до начала приема документов МБУ ДО «СШ» ПМО на своем информационном стенде и официальном сайте МБУ ДО «СШ» ПМО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава МБУ ДО «СШ» ПМО;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в МБУ ДО «СШ» ПМО программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в МБУ ДО «СШ» ПМО;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих; - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в МБУ ДО «СШ» ПМО.

2.6. Количество поступающих, принимаемых в МБУ ДО «СШ» ПМО на бюджетной основе, определяется учредителем спортивной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

2.7. Приемная комиссия МБУ ДО «СШ» ПМО обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздел официального сайта.

3. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

3.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией МБУ ДО «СШ» ПМО

3.2. Срок приема заявлений с 01 июня по 10 августа текущего года.

3.3. Прием в МБУ ДО «СШ» ПМО осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее -заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом МБУ ДО «СШ» ПМО и ее локальными нормативными актами, местом реализации заявленной программы, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

3.4. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- оригинал и копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка (копия разворотов паспорта с фотографией и текущей пропиской);
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- две идентичные фотографии поступающего соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления, в чёрно-белом или цветном исполнении размером 30мм*40мм или 35мм*45мм с чётким изображением лица строго в анфас без головного убора.

3.5. Ответственный за прием документов работник МБУ ДО «СШ» ПМО осуществляет следующие действия:

- знакомит заявителя с Уставом МБУ ДО «СШ» ПМО, программами спортивной подготовки, реализуемыми в МБУ ДО «СШ» ПМО, местом реализации программы;
- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в МБУ ДО «СШ» ПМО на конкурсный отбор;

- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;

- по требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке МБУ ДО «СШ» ПМО, подписывается руководителем МБУ ДО «СШ» ПМО и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), наименование услуги, приказ отказа в приеме документов);

3.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. Личные дела поступающих хранятся не менее шести месяцев с начала объявления о приеме.

3.8. Результатом выполнения процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги

4.1. Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в МБУ ДО «СШ» ПМО в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.2. данных Правил;

- заявитель обратился в МБУ ДО «СШ» ПМО в не приемное время или в не приемный день;

- за получением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя);

- согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям по программе соответствующим видом спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;

- текст заявления или его части не поддаются прочтению;

- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- в документах, предоставляемых заявителем (представителем заявителя), содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

- заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в п. 2.5 данных

Правил;

- заявитель (представитель заявителя) не представил фотографии или фотографии не соответствуют требованиям, в п. 2.5. данных правил;

- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в МБУ ДО «СШ» ПМО на программу спортивной подготовки по виду спорта;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

- возраст поступающего превышает верхний предел для зачисления в МБУ ДО «СШ» ПМО на программу спортивной подготовки по виду спорта.

4.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в МБУ ДО «СШ» ПМО;

- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора;

- поступающий не набрал необходимое количество баллов по результатам индивидуального отбора.

5. Порядок приема граждан на программы спортивной подготовки

5.1. Прием на программы спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, поступающих в возрасте от 6 (в зависимости от вида спорта).

5.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по виду спорта

5.3. Индивидуальный отбор в МБУ ДО «СШ» ПМО проводит приемная комиссия.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО осуществляется на основе результатов тестирования.

5.5. МБУ ДО «СШ» ПМО вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным актом МБУ ДО «СШ» ПМО

5.6. Зачисление граждан, поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО на программы спортивной подготовки по видам спорта оформляется приказом директора МБУ ДО «СШ» ПМО на основании решений приемной комиссии.

5.7. Прием на спортивную подготовку в МБУ ДО «СШ» ПМО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением граждан, для которых поступление в МБУ ДО «СШ» ПМО является мерой поддержки семьям участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области или вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации (далее – специальная военная операция) Для данной категории граждан предоставляется первоочередное право зачисления на реализуемые в учреждении дополнительные образовательные программы спортивной подготовки детям военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, принимающим участие в специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

5.8. Также первоочередное право зачисления предоставляется детям военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

5.9. Количество занимающихся на бюджетной основе для занятий по программам спортивной подготовки определяется МБУ ДО «СШ» ПМО в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

5.10. При переходе занимающихся из другой СШ МБУ ДО «СШ» ПМО, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о

прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям.

5.11. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в МБУ ДО «СШ» ПМО, и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде МБУ ДО «СШ» ПМО, и в разделе "Родителям" официального сайта МБУ ДО «СШ» ПМО не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

5.12. По фамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи тестовых заданий. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, подавшему ранее заявление (по дате и регистрационному номеру)

5.13. МБУ ДО «СШ» ПМО предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные МБУ ДО «СШ» ПМО сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

6. Регламент работы приемной комиссии

6.1. Регламент приемной комиссии определяется локальным нормативным актом МБУ ДО «СШ» ПМО. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «СШ» ПМО. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты МБУ ДО «СШ» ПМО (не менее 5 человек), участвующие в реализации программ спортивной подготовки.

6.2. Директор МБУ ДО «СШ» ПМО утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом МБУ ДО «СШ» ПМО

6.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте МБУ ДО «СШ» ПМО и на информационном стенде, расположенном в МБУ ДО «СШ» ПМО, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

6.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, гласности и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема занимающихся.

6.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

6.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта МБУ ДО «СШ» ПМО для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих.

7. Организация и проведения индивидуального отбора, поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта

7.1. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих не предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих и других лиц).

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

7.3. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемых в МБУ ДО «СШ» ПМО полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

7.4. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБУ ДО «СШ» ПМО с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.5. МБУ ДО «СШ» ПМО предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные МБУ ДО «СШ» ПМО сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.

7.6. Срок зачисления поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО не позднее 31 августа текущего года.

8. Регламент работы апелляционной комиссии

8.1. Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия.

8.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

8.3. Председателем комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

8.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников МБУ ДО «СШ» ПМО (не менее 3 человек), участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, заявители которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.

8.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

9. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки

9.1. Совершеннолетние поступающие в МБУ ДО «СШ» ПМО, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

9.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

9.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

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

10. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в МБУ ДО «СШ» ПМО

10.1. Зачисление поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные МБУ ДО «СШ» ПМО.

10.2. Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в п. 2.2 данных Правил;

- завершение индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта.

9. 2. Зачисление поступающих в МБУ ДО «СШ» ПМО на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется по результатам индивидуального отбора;

9.3. Ответственный за прием документов работник МБУ ДО «СШ» ПМО осуществляет следующие действия: при отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 3.2. настоящих Правил:

- готовит проект приказа о зачислении на программы спортивной подготовки по видам спорта и обеспечивает его подписание директором МБУ ДО «СШ» ПМО;

- размещает приказы о зачислении на информационном стенде МБУ ДО «СШ» ПМО; при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 3.2 - настоящих Правил:

- готовит уведомление об отказе в зачислении в МБУ ДО «СШ» ПМО;

Уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке МБУ ДО «СШ» ПМО, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес по которому направляется уведомление, наименование программы с указанием причины отказа в предоставлении услуги.

9.4. При наличии в МБУ ДО «СШ» ПМО свободных мест после зачисления поступающих проводится дополнительный прием поступающих.

9.5. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

9.6. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ» ПМО, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте МБУ ДО «СШ» ПМО.

9.7. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные МБУ ДО «СШ» ПМО.

9.8. Зачисление в МБУ ДО «СШ» ПМО оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

9.9. Приказ о зачислении в МБУ ДО «СШ» ПМО на программы спортивной подготовки по видам спорта издаются в течение трех рабочих дней с даты завершения индивидуального отбора.

9.10. Приказ о зачислении в МБУ ДО «СШ» ПМО размещается на официальном сайте МБУ ДО «СШ» ПМО и на информационном стенде, расположенном в МБУ ДО «СШ» ПМО, в день их издания.

11. Заключительное положение

Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения приказом директора школы.