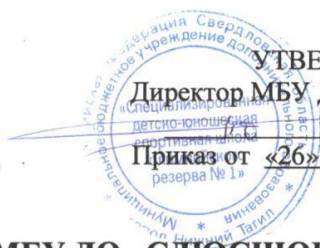


ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
МБУ ДО «СДЮСШОР №1»
Протокол от «26» февраля 2016 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУ ДО «СДЮСШОР №1»
Н.П. Сороков
Приказ от «26» февраля 2016 г. № 17



**Правила приема в МБУ ДО «СДЮСШОР №1»
на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам
в области физической культуры и спорта.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в МБУ ДО «СДЮСШОР №1» (далее - Учреждение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Правила) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта: «спортивная гимнастика», «художественная гимнастика» (далее - Программа) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), за счет средств соответствующего бюджета.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», федеральными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме граждан на обучение по образовательным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, антропометрических особенностей, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссии определяются локальными нормативными актами Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

1.7. Председатель приемной комиссии является директором Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав комиссии.

1.9. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов в Учреждение на своем 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 Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности(с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссии Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема 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 антропометрическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

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

1.12 Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

2.2 Порядок проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение, регламентируется локальным нормативным актом учреждения.

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

2.4. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

2.5. При оформлении заявления надлежащим образом выполнить регистрацию заявления в Журнале регистрации заявлений граждан.

2.6. В заявлении о приеме в образовательную организацию указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество(при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- контактный телефон;
- e-mail;
- способ информирования заявителя;

2.7. Учреждение обязано ознакомить и зафиксировать в заявлении факт ознакомления 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.

2.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина или личное заявление совершеннолетнего поступающего,
- копия свидетельства о рождении поступающего;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего (в количестве 2 шт. и формате 3x4 см).

2.9. В случае, когда поступающий ранее проходил обучение в иных спортивных школах, помимо заявления и документов, перечисленных в п.19, предоставляется открепительное письмо из спортивной школы, где поступающий проходил обучение, приказ о наличии спортивного разряда.

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

2.11. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в учреждение.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.2. 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.

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.

3.5. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок (критериев), применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора 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

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.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.

5.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 3 настоящих Правил.