

УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

«11» ноября 2019 года

№ 294

Об утверждении Порядка приема лиц в
МБУ СШ № 1 пгт. Афицкого МО Северский район.

В соответствии с приказами министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 27 ноября 2013 года № 2232 «Об утверждении Порядка приема лиц в государственные физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку» и от 11 марта 2014 года № 582(с изменениями на: 26.08.2014г.)

«Об утверждении Методических рекомендаций по применению Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку, при разработке Порядка приема» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с «11» декабря 2019 года Порядок приема лиц в МБУ СШ № 1 пгт. Афицкий МО Северский район, осуществляющей спортивную подготовку.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

ПРИЛОЖЕНИЕ: «Порядок приема лиц в МБУ СШ № 1 пгт. Афицкий МО Северский район», на 4 листах, в 2 экз.

Директор МБУСШ № 1

А.С. Шамурзаев

Приказ подготовлен:
заместитель директора по УВР

М.И. Окерт

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу МБУ СШ № 1

пгт. Афипского

МО Северский район

от _____ № _____

Порядок приема лиц в МБУ СШ № 1 пгт. Афипского МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в МБУ СШ № 1 пгт. Афипский МО Северский район (далее учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее – поступающие).

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном внутренними локальными нормативными актами.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение создаются приемная (не менее 5 человек, отделение АФК – 3 человека), и апелляционная (не менее 3 человек, отделение АФК – 2 человека) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом учреждения.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, не входящих в состав указанных комиссий.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным актом учреждения.

1.5. При приеме поступающих руководитель учреждения 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.

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

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг по спортивной подготовке.

2. Организация приема поступающих для освоения программы спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения.

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

2.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, родителей или законных представителей (далее – заявление о приеме).

Поступающие могут одновременно подавать заявление о приеме 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 и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетних поступающих;

- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего (по прописке и фактический).

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

2.4.1. Основной пакет документов:

такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в учреждение

4.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом на основании решения приемной и апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

Учреждение самостоятельно определяет минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

При равном количестве баллов учреждение самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю.

Общая сумма баллов по выполнению нормативов заносится в протокол приемной комиссии, утверждается председателем приемной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в учреждение.

4.2. При появлении вакантных мест организация, по мере необходимости, в сроки, установленные учредителем, может осуществлять дополнительный прием.

Дополнительный прием проводится в соответствии с целями и задачами организации.

После получения письменного согласования организация размещает на своем информационном стенде и сайте информацию об организации дополнительного приема и зачислении поступающих.

Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с Порядком приема, утвержденным организацией.

Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих физкультурно-спортивная организация устанавливает самостоятельно в течение 30 дней после согласования с учредителем.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные организацией.

Директор МБУСШ № 1



А.С. Шамурзаев