

Утверждено

приказом директора МБУ СШ № 2
пгт Ильского МО Северский район
№ 44 от 01.02.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В МБУ СШ № 2 пгт Ильского МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в МБУ СШ № 2 пгт. Ильского МО Северский район (далее - Учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в Учреждение на обучение по программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) для освоения соответствующей программы по избранному виду спорта.

1.2. Учреждение проводит прием граждан на спортивную и физическую подготовку по соответствующим программам в избранном виде спорта в соответствии с муниципальным заданием и количеством вакантных мест.

1.3. При приеме граждан на спортивную и физическую подготовку по программам в области физической культуры и спорта требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Прием поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта 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 по избранному виду спорта. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также при необходимости предварительные просмотры, анкетирование, консультации. Индивидуальный отбор проводится в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта. Прием поступающих на программы физической подготовки по видам спорта осуществляется без процедуры индивидуального отбора.

1.5. Зачисление поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий, а также регламенты работы 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. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава или других работников Учреждения, участвующих в реализации программ.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.

1.8. При организации приема поступающих руководителей Учреждения обеспечивается 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.

1.9. 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 и их законных представителей:

копию устава Учреждения;
локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной и физкультурной подготовки;

график работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
количество бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

сроки приема документов для обучения по программам в соответствующем году;

сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;

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

сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется учредителем в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

1.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной и физической подготовки в Учреждение.

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, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих. Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько Учреждений физкультурно-спортивной направленности.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование 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 (при наличии).

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

2.4.1. Основной пакет документов:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- медицинское заключение о допуске к занятиям физической культурой и спортом, подтверждающее отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы по виду спорта в области физической культуры и спорта;
- 3 фотографии (3*4) поступающего, подписанные с обратной стороны;
- документ, подтверждающий спортивную квалификацию поступающего (при необходимости).

При необходимости поступающий предоставляет:

- документ, подтверждающий прописку или временную регистрацию на территории Краснодарского края;
- документ, подтверждающий выполнение нормативов ГТО – Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (при наличии).

2.4.2. Дополнительный пакет документов:

- иностранным гражданам, находящимся на территории Российской Федерации необходимо представить действительные на период подачи заявления: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или заключенным международным договором Российской Федерации, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

- для законных представителей поступающих: документ, подтверждающий право опеки или нотариальная доверенность о праве представлять интересы поступающего от имени родителей.

Основанием для отказа поступающим, родителям (законным представителям) в приеме документов является отсутствие какого-либо документа, перечисленного в пункте 2.4 настоящих Правил.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих по программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта

3.1. Прием детей на обучение по программам спортивной подготовки в избранном виде спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в форме тестирования с целью выявления лиц, имеющих необходимые для соответствующей программы способности. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом 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 программы в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

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.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Учреждение может проводить дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих (при наличии вакантных мест).

4. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих

4.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 избранным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. При невозможности зачисления в группу всех желающих по реализуемым программам, отбор производится на конкурсной основе по результатам сдачи вступительного тестирования.

Возраст зачисления поступающих, наполняемость групп, продолжительность тренировочного занятия, тренировочная нагрузка определяется программами по видам спорта. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора (программы спортивной подготовки) или без предъявления требований к уровню физической подготовки (программы физической подготовки) при наличии медицинского заключения о допуске к занятиям физической культурой и спортом, подтверждающего отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы по виду спорта в области физической культуры и спорта.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих в Учреждение для освоения программ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и может быть проведена в течение тренировочного года.