

РАССМОТРЕНО
на заседании
тренерского совета
МАУ «СШ № 5 г. Улан-Удэ»
протокол № 4
от « 23 » мая 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУ «СШ № 5 г. Улан-Удэ»
М.З.Ким
приказ № 1105
от « 01 » августа 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПОРТИВНУЮ ШКОЛУ № 5 г. УЛАН-УДЭ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Приказом Министерства спорта РФ от 27 декабря 2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта».

1.2. Настоящее положение регламентирует основания зачисления поступающих в муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа № 5 г. Улан-Удэ» (далее Учреждение), а также порядок оформления возникновения отношений между Учреждением, учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. Прием в Учреждение проводится на программы спортивной подготовки.

2.2. Минимальный возраст зачисления детей в Учреждение зависит от Федерального стандарта спортивной подготовки по видам спорта и составляет:

- на отделение футбола - 8 лет,
- на отделение баскетбола - 8 лет,
- на отделение тхэквондо - 7 лет,
- на отделение каратэ-до – 7-10 лет.
- на дополнительные общеразвивающие программы с 3 лет (платные услуги).

Возраст поступающих определяется годом рождения.

2.3. Поступающие, которые ранее занимались избранным видом спорта в образовательных организациях, клубах, центрах и т.п., имеющие спортивный разряд и документ (справку, выписку из приказа, классификационная книжка и т.п.) подтверждающий наличие присвоенного разряда, могут быть зачислены в Учреждение в соответствии с возрастом и требованиями программ спортивной подготовки (приложение 3).

2.3. Основанием приема в Учреждение на все программы является письменное заявление поступающих, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) поступающих, при наличии медицинского заключения поступающего о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для освоения программ в области физической культуры и спорта.

2.4. В заявлении о приеме в Учреждение 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) родителей (законных представителей) поступающего;

- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт согласия на обработку персональных данных поступающего и ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с уставом Учреждения, программами спортивной подготовки, локальными нормативными актами, регламентирующими Учреждение права и обязанности занимающихся, а также, при поступлении программу спортивной подготовки, согласие на проведение процедуры индивидуального отбора.

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего или паспорта;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы в области физической культуры и спорта;
- фотография поступающего 3x4.

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

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

2.7. На дополнительные общеразвивающие программы производится прием всех поступающих, на платной основе, согласно утверждённым тарифам, без проведения процедуры индивидуального отбора.

2.8. На программы спортивной подготовки проводится прием на конкурсной основе с целью выявления у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование.

2.9. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создается приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения. Составы комиссий и график работы утверждаются приказом директора Учреждения.

2.10. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.11. 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;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие Учреждение образовательного и тренировочного процессов по программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.12. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный

Сроки приема документов поступающих в соответствующем году (не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора) устанавливаются приказом директора Учреждения и размещаются на информационном стенде Учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

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

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

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе, размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.15. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.16. Поступающему и родителям (законным представителям) поступающего предоставляется вся информация о проводимом индивидуальном отборе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления с итогами проведения индивидуального отбора фиксируется в заявлении о приеме поступающего.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.4. 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 оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АППЕЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. 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.

заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (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.

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

4.6. 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.

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

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по программам спортивной подготовки оформляется приказом директора учреждения, на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии не позднее трех дней после завершения процедуры индивидуального отбора.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора, сроки которого утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.