

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
СШ «Альтаир» г.Тихорецка
Протокол № 1 от
«31» АВГУСТА 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
СШ «Альтаир» г.Тихорецка
Г.В.Васильева
«31» АВГУСТА 20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА
НА ПРОГРАММЫ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
МБУ ДО СШ «Альтаир» г.Тихорецка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивную школу «Альтаир» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учреждение) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих), за счет средств соответствующего бюджета.

1.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по программам: легкая атлетика и футбол, при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ.

1.5. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

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

1.7. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.7.1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное – заместитель директора. Состав приемной

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

1.7.2. 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 и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

1.8. 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.

1.9. 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;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам;

условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

количество бюджетных мест в соответствующем году по программам (этапам, периодам обучения при наличии), 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;

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.

1.10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг.

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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.2. Прием в Учреждение на обучение по программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих с 01 августа до 01 сентября.

2.2.1. В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

наименование программы, на которую планируется поступление;
фамилия; имя и отчество поступающего;
дата рождения поступающего;
СНИЛС поступающего;
фамилия, имя и отчество законных представителей поступающего;
номера телефонов, адрес электронной почты законных представителей поступающего (при наличии);
адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

2.2.2. В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с Уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных и проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:
копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего;
копия паспорта законных представителей поступающего;
медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ;
фотографии поступающего.

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

2.5. Личные дела поступающих хранятся в Учреждение 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 программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки. Индивидуальный отбор включает в себя выполнение медицинских, возрастных и психофизических требований к поступающим: возраст – не менее 8 лет; медицинский допуск к занятиям, выполнение нормативов по общефизической и специально физической подготовке, психологическое тестирование или беседа с педагогом-психологом.

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.

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

3.6. 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.

3.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине до 15 октября.

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 приемной 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 ПРИЁМ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по программам оформляется распорядительным актом Учреждение 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, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.