

УТВЕ
Директо

«УТВЕРЖДАЮ»

10/10/20

Положение

1. Общие положения

1.3. Занятия в Школе проводятся по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, разработанным и утвержденным Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

2.4.4. Зачисление в Школу оформляется приказом директора до 15 сентября, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

2.4.5. Обучающиеся, успешно закончившие обучение по дополнительным общеразвивающим программам и показавшие способности в области физической культуры и спорта, на основании сдачи контрольных нормативов могут быть зачислены на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

2.5. Прием обучающихся (далее – поступающих) по дополнительным предпрофессиональным программам (далее - программы) осуществляется на основании индивидуального отбора, без предъявления требований к уровню образования, при отсутствии медицинских противопоказаний.

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

Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит тестирование.

2.5.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Школе создаются приемная и апелляционная комиссии.

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

2.5.3. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Состав приемной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников образовательной Школы, участвующих в реализации программ.

2.5.4. Председателем апелляционной комиссии является директор Школы.

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

2.5.5. При организации приема поступающих директор Школы 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.

2.5.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Школа 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 Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по реализуемым программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Школы;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализуемым программам (этапам, периодам обучения), 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 (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной образовательной услуги);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Школу.

2.5.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется учредителем Школы в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Школа вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе (при наличии таковых), размещается Школой на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.5.8. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.6. Организация приема поступающих для освоения дополнительных предпрофессиональных программ

2.6.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Школы.

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

2.6.2. Прием в Школу на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется по письменному заявлению (Приложение 2) поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1).

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.6.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- 2 фотографии поступающего в формате 3х4.

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

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Школу проводит приемная комиссия.

Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора Школы.

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 программы с учетом ФГТ.

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

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 системы оценок, применяемой в Школе, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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

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

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

4.1. Поступающие, а в случае, если они не достигли 14-летнего возраста, родители (законные представители) поступающих в Школу, вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) 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 поступающие (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.

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 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 Школу на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта

5.1. Зачисление поступающих в Школу на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта оформляется приказом директора Школы на основании представленных документов, а также решения приемной комиссии и (или) апелляционной комиссии не позднее 15 сентября текущего года.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих для освоения предпрофессиональных программ осуществляется в сроки, устанавливаемые Школой самостоятельно, с обязательным их размещением на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6. Порядок перевода обучающихся

6.1. Перевод обучающихся с одного этапа (года) обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований к уровню освоения программы с учетом ФГТ.

6.2. На основании решения педагогического совета и выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке, разрядных норм и требований, директором Школы издается приказ о переводе обучающихся на последующий этап (год) обучения.

6.3. Если на одном из этапов (годов) обучения результаты не соответствуют программным требованиям и требованиям, установленными ФГТ, перевод на следующий этап (год) обучения не допускается.

6.4. Обучающимся, проходившим обучение программе и не выполнившим предъявляемые программой требования, по заявлению тренера-преподавателя может предоставляться возможность продолжить обучение на том же этапе (году) обучения. Такие обучающиеся могут решением педагогического совета продолжить обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе (году).

6.5. При повторном невыполнении предъявляемых программой требований обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение по общеразвивающим программам на основании решения педагогического совета.

6.6. Отдельные обучающиеся, проходящие обучение по программам, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего этапа (года) обучения, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения педагогического совета, при персональном разрешении врача.

7. Порядок отчисления

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы.

7.2. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в следующих случаях:

- личное заявление обучающегося и (или) родителей (законных представителей) в связи с переменой места жительства, личное желание ребенка и (или) его родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему обучению в Школе;
- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся в соответствии с законодательством РФ отчисления как меры дисциплинарного наказания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине учащегося (родителей (законных представителей)) его незаконное зачисление в Школу;
- окончание обучения по программе;
- в связи с переводом в другое учебное заведение физкультурно-спортивной направленности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

7.3. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение учебного года.

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Школой.

7.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

7.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директору МБУ ДО ДЮСШ "Радуга"

А.В. Руденко

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Место _____ регистрации:

Адрес _____ проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ (сына, _____ дочь)

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

«___» _____ 20___ года рождения, учится в общеобразовательной школе _____, место проживания _____ в МБУ ДО ДЮСШ "Радуга", на обучение по программе _____.

Даю согласие МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" на обработку моих данных и данных моего ребенка с целью создания необходимых условий для эффективного обучения моего ребенка в МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" и предоставления данных третьим лицам в случае: 1) участия моего ребенка в соревнованиях и спортивно-тренировочных сборах; 2) оформления документов на присвоение спортивных разрядов и на участие в конкурсах; 3) размещения итогов спортивно-массовых мероприятий с участием ребёнка в источниках массовой информации.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, номер и серию основного документа (свидетельства о рождении), удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания; сведения об образовательном учреждении, в котором обучается ребёнок, спортивный разряд или спортивное звание, спортивные достижения.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), содержание которого определяется ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

С уставом, условиями работы школы и тренировочного процесса, правилами техники безопасности при проведении занятий, локальными нормативными актами МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" по состоянию на 01.09.201_ ознакомлен(а), возражений не имею.

С проведением процедуры индивидуального отбора поступающего _____
(согласен, не согласен)

«___» _____ 20___ года _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность поступающего
2. Документ о состоянии здоровья поступающего
3. Сведения о родителях

Сведения о родителях ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы _____
Должность _____ Контактный телефон _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

Место работы _____
Должность _____ Контактный телефон _____

Директору МБУ ДО ДЮСШ "Радуга"
А.В. Руденко
Поступающего

(Фамилия Имя Отчество полностью)

Место _____ регистрации:

Адрес _____ проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

принять

меня

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, учусь в _____,
место проживания _____ в
МБУ ДО ДЮСШ "Радуга", на обучение по программе _____.

Даю согласие МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" на обработку моих данных с целью создания необходимых условий для эффективного в МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" и предоставления данных третьим лицам в случае: 1) моего участия в соревнованиях и спортивно-тренировочных сборах; 2) оформления документов на присвоение спортивных разрядов и на участие в конкурсах; 3) размещения итогов спортивно-массовых мероприятий с моим участием в источниках массовой информации.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, номер и серию основного документа (паспорта), удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания; сведения об образовательном учреждении, в котором обучаюсь, спортивный разряд или спортивное звание, спортивные достижения.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), содержание которого определяется ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

С уставом, условиями работы школы и тренировочного процесса, правилами техники безопасности при проведении занятий, локальными нормативными актами МБУ ДО ДЮСШ "Радуга" по состоянию на 01.09.201_ ознакомлен(а), возражений не имею.

С проведением процедуры индивидуального отбора поступающего _____
(согласен, не согласен)

«__» _____ 20__ года _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность
2. Документ о состоянии здоровья