

Департамент по социальным вопросам администрации г. Ишима

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа города Ишима»
(МАУ ДО «СШ г. Ишима»)

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании Педагогического совета
Протокол №1 от 31.03.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ПК
МАУ ДО «СШ г. Ишима»
от 31.03.2023 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАУ ДО «СШ г. Ишима»
А.А. Таланцев
31 марта 2023 года



Локальный акт введен в действие
с 01.04.2023 года
приказом от 31.03.2023 № 24/од
«Об утверждении и введении в
действие локальных актов, инструкций»

ПОРЯДОК

приема на обучение в муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа города Ишима»
и осуществление образовательной деятельности
по дополнительным программам спортивной подготовки

Ишим, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее - спортивная подготовка) в МАУ ДО «СШ г. Ишима» (далее - Порядок, далее - СШ), разработаны в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071), подпунктом 4.2.25.2 пункта 4 Положения о Министерстве спорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 607 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3525; 2022, N 35, ст. 6111), Уставом.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета. Объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на граждан, поступающих в СШ. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

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

Для проведения индивидуального отбора СШ проводит тестирование, просмотры, в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШ создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом СШ. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов организации, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников СШ, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем СШ совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом СШ.

1.6. При приеме поступающих директор СШ 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.

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

- копию устава СШ;
- копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание и условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в СШ программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в СШ;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих - нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в СШ;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

1.8. Количество поступающих, принимаемых в СШ на бюджетной основе, определяется учредителем спортивной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

1.9. Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздел официального сайта.

1.10. СШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

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

2.2. Срок приема заявлений с 01 июня по 10 августа текущего года.

2.3. Прием в СШ осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно - спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной 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 несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом СШ и ее локальными нормативными актами, местом реализации заявленной программы, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотография поступающего соответствующего возрасту поступающего на момент подачи заявления, в чёрно-белом или цветном исполнении размером 30мм*40мм или 35мм*45мм с чётким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2.5. Ответственный за прием документов работник СШ осуществляет следующие действия:

- знакомит заявителя с Уставом СШ, программами спортивной подготовки, реализуемыми в СШ, местом реализации программы;
- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в СШ на конкурсный отбор;
- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;
- по требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу

заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке СШ, подписывается руководителем СШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителю заявителя), наименование услуги, приказ отказа в приеме документов);

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.7. Личные дела поступающих хранятся не менее шести месяцев с начала объявления о приеме.

2.8. Результатом выполнения процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

2.9. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в Организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Организации или электронной информационной системы Организации, в том числе с использованием функционала сайта Организации, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги

4.1. Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в СШ в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.2. данных Правил;
- заявитель обратился в СШ в не приемное время или в не приемный день;
- за получением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя);
- согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям по программе соответствующим видом спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- в документах, предоставляемых заявителем (представителем заявителя), содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в п. 2.5 данных Правил;

- заявитель (представитель заявителя) не представил фотографию или фотография не соответствуют требованиям, в п. 2.5, данных правил;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в СШ на программу спортивной подготовки по виду спорта;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- возраст поступающего превышает верхний предел для зачисления в СШ на программу спортивной подготовки по виду спорта;

4.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в СШ ;
- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора;
- поступающий не набрал необходимое количество баллов по результатам индивидуального отбора.

5. Порядок приема граждан на программы спортивной подготовки

5.1. Прием на программы спортивной (предспортивной) подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, поступающих в возрасте от 6 до 17 лет (в зависимости от вида спорта).

5.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по виду спорта.

5.3. Индивидуальный отбор в СШ проводит приемная комиссия.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих в СШ осуществляется на основе результатов тестирования.

5.5. СШ вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным актом СШ.

5.6. Зачисление граждан, поступающих в СШ на программы спортивной подготовки по видам спорта оформляется приказом директора СШ на основании решений приемной комиссии.

5.7. Прием на спортивную подготовку в СШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

5.8. Количество занимающихся на бюджетной основе для занятий по программам спортивной подготовки определяется СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

5.9. При переходе занимающихся из другой спортивной школы в СШ, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям.

5.10. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в СШ, и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде СШ, и в разделе «Образование» во вкладке

«Информация для родителей» официального сайта СШ не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

5.11. Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи тестовых заданий. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, подавшему ранее заявление (по дате и регистрационному номеру).

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

6. Регламент работы приемной комиссии

6.1. Регламент приемной комиссии определяется локальным нормативным актом СШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора СШ. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско - преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты СШ (не менее 5 человек), участвующие в реализации программ спортивной подготовки.

6.2. Директор СШ утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в СШ в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом СШ.

6.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте СШ и на информационном стенде, расположенном в СШ, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

6.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, гласности и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема занимающихся.

6.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

6.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта СШ для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих.

7. Организация и проведения индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта

7.1. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих не предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих и других лиц), либо, в исключительных случаях, разрешено присутствие сопровождающих лиц поступающих, только

с письменного разрешения руководителя СШ.

7.2. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

7.3. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемых в СШ, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

7.4. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СШ с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.5. СШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.

7.6. Срок зачисления поступающих в СШ не позднее 31 августа текущего года.

8. Регламент работы апелляционной комиссии

8.1. Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия.

8.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

8.3. Председателем комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

8.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников СШ (не менее 3 человек), участвующих в реализации программ спортивной (предспортивной) подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, заявители которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.

8.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

9. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки

9.1. Совершеннолетние поступающие в СШ, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в СШ вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

9.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

9.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

9.4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

9.5. Подача апелляций по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

10. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в СШ

10.1. Зачисление поступающих в СШ для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные СШ.

10.2. Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в п. 2.2 данных Правил;
- завершение индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта.

10.3. Зачисление поступающих в СШ на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется по результатам индивидуального отбора;

10.4. Ответственный за прием документов работник СШ осуществляет следующие действия: при отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 3.2. настоящих Правил:

- готовит проект приказа о зачислении на программы спортивной подготовки по видам спорта и обеспечивает его подписание директором СШ;
- размещает приказы о зачислении на официальном сайте СШ и информационном стенде школы;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 3.2 настоящих Правил:
- готовит уведомление об отказе в зачислении в СШ;

Уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке СШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес по которому направляется уведомление, наименование программы с указанием причины отказа в предоставлении услуги.

10.5. При наличии в СШ свободных мест после зачисления поступающих проводится дополнительный прием поступающих.

10.6. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

10.7. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами СШ, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте СШ.

10.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШ.

10.9. Зачисление в СШ оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

10.10. Приказ о зачислении в СШ на программы спортивной подготовки по видам спорта издаются в течение трех рабочих дней с даты завершения индивидуального отбора.

10.11. Приказ о зачислении в СШ размещается на официальном сайте СШ и на информационном стенде, расположенном в СШ, в день их издания.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШ.