

Принято на заседании
педагогического совета
«28» мая 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ ПРИКАЗОМ
№209/1-р от «29» мая 2024 г
Директор МБУ ДО СШ Каскад
 Т.В. Коршунова



Положение
О порядке приема и отчисления лиц
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского
округа «Город Архангельск» «Спортивная школа «Каскад» (МБУ ДО СШ Каскад)
по дополнительным общеразвивающим программам

г. Архангельск
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе и отчислении лиц в МБУ ДО СШ Каскад регламентирует Порядок приема граждан (далее - поступающий) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной подготовки за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629, Уставом МБУ ДО СШ Каскад (далее –Учреждения).

1.3. Положение включает в себя порядок создания, работы приемных и апелляционных комиссий Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Виды спорта и количество поступающих лиц, принимаемых в Учреждении на бюджетной основе, определяются Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по организации и проведению спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорту в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ по видам спорта.

При количестве заявлений большем количеству бюджетных мест Учреждение имеет право провести индивидуальный отбор (по решению приемной комиссии) или предложить занятия на договорной основе.

Наполняемость групп, возраст занимающихся, продолжительность тренировочных занятий, а также объем тренировочной нагрузки устанавливается дополнительными общеразвивающими программами Учреждения по видам спорта.

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

2.2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, в целях максимального информирования поступающих на информационных стендах и официальном сайте Учреждения размещаются:

- документы, регламентирующие Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

- количество вакантных мест для приема поступающих по дополнительным общеразвивающим программам спортивной подготовки Учреждения;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- сроки приема документов для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году (если требуется проведение отбора при большом количестве поступающих);
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной общеразвивающей программе; систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих прописаны в утвержденных программах по виду спорта;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.3 Зачисление в Учреждение на дополнительные общеразвивающие программы по видам спорта осуществляется в три этапа:

- прием и рассмотрение документов;
- индивидуальный отбор (при необходимости) в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных общеразвивающих программ способности в области физической культуры и спорта; для проведения индивидуального отбора поступающих. Учреждение также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.
- зачисление.

2.4. Прием документов в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4.1. В заявлении фиксируется факт согласия на обработку персональных данных. У поступающего или родителей (законных представителей) есть возможность ознакомления с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения на официальном сайте учреждения.

2.5. Вместе с заявлением подаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность поступающего;

- медицинское заключение (справка), подтверждающее отсутствие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта»;
- фотографии поступающего (1 штука, размером 3х4);
- документ (справка), подтверждающий статус члена семьи участника специальной военной операции (при наличии).

2.6. Прием документов, указанных в пункте 2.5 настоящего положения для поступления, проводится в течение набора определённой группы со дня начала работы приемной комиссии.

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- 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 Учреждения или электронной информационной системы Учреждения.

2.6.1. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждение не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение. Личные дела и отдельные документы из личного дела поступающему/обучающемуся или его родителю (законному представителю) не возвращаются.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов поступающего в Учреждение являются:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- отсутствие вакантных мест по выбранному виду спорта;
- представление заявителем отрицательного заключения по результатам медицинского освидетельствования, а также представление медицинского заключения с нарушением срока.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЛИЦ

3.1. Зачисление поступающих на дополнительные общеразвивающие программы по видам спорта оформляется приказом директора Учреждения.

Право зачисления в первоочередном порядке на дополнительные общеразвивающие программы по видам спорта Учреждения (при прочих равных условиях) и при условии положительной сдачи контрольных нормативов предоставляется членам семей участников специальной военной операции.

3.2. При наличии вакантных мест после основного зачисления поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием (донабор).

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. В целях организации приема документов и проведения индивидуального отбора (при необходимости) поступающих в Учреждении создается приемная комиссия (не менее 3 человек). Состав комиссии утверждается приказом Учреждения.

4.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Заместитель председателя, секретарь и члены приемной комиссии утверждаются приказом Учреждения.

4.2.1. В состав приемной комиссии могут входить руководитель Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной или организационно-массовой работе, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждения по видам спорта. Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.3. Права и обязанности председателя и членов приемной комиссии:

4.3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

4.3.2. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

4.3.3. Заместитель председателя и члены приемной комиссии:

- осуществляют прием документов, поступающих в Учреждение
- рассматривают документы поступающих в Учреждение;
- организуют индивидуальный отбор;
- готовят информацию для размещения на официальном сайте Учреждения для поступающих, родителей (законных представителей) о сроках, местах и времени проведения индивидуального отбора, о необходимом инвентаре и экипировке для индивидуального отбора, о переносе индивидуального отбора;

- готовят необходимые документы (сводные таблицы, протоколы сдачи нормативов) для заседания приемной комиссии;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии;

- принимают решения по результатам индивидуального отбора о приеме или отказе о приеме.

4.3.4. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;

- принимает и обрабатывает необходимые документы (сводные таблицы, протоколы сдачи нормативов) от членов комиссии по проведению индивидуального отбора;

- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;

- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

4.4. В рамках приёмной комиссии создается комиссия по проведению индивидуального отбора (по решению приемной комиссии). Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

В состав комиссии по проведению индивидуального отбора могут входить заместители директора по учебно-воспитательной и организационно-массовой работе, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в реализации дополнительных общеразвивающих программ по видам спорта. Состав комиссии по проведению индивидуального отбора формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

К компетенции комиссии по проведению индивидуального отбора относится проведение индивидуального отбора на дополнительные общеразвивающие программы по видам спорта.

Индивидуальный отбор в Учреждение осуществляется на основе гласности и открытости, добровольности, равенства, независимости и объективности оценки способностей, поступающих в целях зачисления в Учреждение наиболее способных и подготовленных к освоению дополнительных общеразвивающих программ и достижению уровня спортивного мастерства в выбранном виде спорта.

Перечень испытаний для индивидуального отбора формируется на базе нормативов по общей физической подготовке и специальной физической подготовке для зачисления в группы согласно дополнительным общеразвивающим программам

Учреждения по видам спорта. Перечень испытаний, методика выполнения упражнений при проведении тестирования, методика выполнения обязательной технической программы отражены в дополнительных общеразвивающих программах Учреждения по видам спорта.

Каждому техническому результату, соответствующему нормативу по общей физической и специальной физической подготовке, присваивается балл. Общий результат тестирования определяется по сумме баллов.

Результаты сдачи нормативов фиксируются в протоколе членами комиссии по проведению индивидуального отбора. По результатам индивидуального отбора и представленных документов, на основании протокола приемной комиссии и приказа директора Учреждения проводится зачисление на дополнительные общеразвивающие программы спортивной подготовки по видам спорта.

Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц не допускается.

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

4.5. Порядок проведения заседаний приемной комиссии:

4.5.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.5.2. На заседании приемной комиссии секретарь кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающими, и рассматривает критерии согласно дополнительным общеразвивающим программам Учреждения по видам спорта.

4.5.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении, поступающего в Учреждение на голосование. Итоговое решение о зачислении поступающих по дополнительной общеразвивающей программе, принимается на основании решения приемной комиссии. Зачисление поступающего по дополнительной общеразвивающей программе оформляется приказом директора.

4.5.4. Решения принимаются большинством голосов из числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя приемной комиссии является решающим.

4.5.5. При равных условиях индивидуального отбора по общей физической и специальной физической подготовке преимущество при зачислении на этапы подготовки отдается членам семей участников специальной военной операции, в случае отсутствия данного статуса испытуемого, преимущество определяется согласно критериям дополнительных общеразвивающих программ Учреждения по видам спорта.

4.6. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.6.1. Решение о приеме на дополнительную общеразвивающую программу или отказе заносится в протокол, а зачисление утверждается приказом директора Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. Поступающие, а также родители (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 поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеразвивающих программ и не входящих в состав приемной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Учреждения.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Лица, обучающиеся по дополнительной общеразвивающей программе могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- на основании заявления одного из родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения.

6.2. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- невыполнение лицом, обучающимся по дополнительной общеобразовательной программе, нормативов по общей физической и специальной физической подготовке;
- невыполнение критериев дополнительной общеразвивающей программы по видам спорта;
- неявка на индивидуальный отбор;
- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
- установление факта использования или попытки использования обучающимся субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
- достижения возраста совершеннолетия;
- систематические пропуски учебно-тренировочных занятий без уважительных причин (более 40 % в квартал) по заявлению тренера-преподавателя;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Отчисление лица, обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения.

6.4. Не допускается отчисление обучающего во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру-преподавателю и (или) администрации Учреждения и при наличии документального подтверждения заболевания.

6.5. Итоговое решение об отчислении лиц, обучающихся по дополнительной общеразвивающей программе из Учреждения, принимает директор на основании решения приемной комиссии или педагогического совета. Отчисление лица, обучающегося по дополнительной общеразвивающей программе Учреждения, оформляется приказом директора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Положения являются локальным нормативным актом Учреждения, вступают в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения и действуют бессрочно.

7.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформлялось в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

7.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Правила) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Правила подлежат актуализации при изменении законодательства, регулирующего установленные им положения.

7.5. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.