

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

УТВЕРЖДАЮ ПРИКАЗОМ
№ 2024/1 от «29» 05 2024 г.
Директор МБУ ДО СШ Каскад
Т.В. Коршунова



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

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 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, 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», Приказом Минспорта РФ от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 3 августа 2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Приказом Минспорта РФ от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки; Уставом МБУ ДО СШ Каскад (далее-Учреждения) и иными нормативно-правовыми документами.

1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Виды спорта и количество поступающих лиц, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяются Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке по каждому виду спорта.

Наполняемость групп всех этапов спортивной подготовки, возраст занимающихся, продолжительность тренировочных занятий на этапах спортивной подготовки, а также объем тренировочной нагрузки устанавливается дополнительными образовательными программами спортивной подготовки Учреждения по видам спорта.

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 образовательным программам спортивной подготовки Учреждения;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- 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 прописаны в утвержденных программах по виду спорта;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.3 Зачисление в Учреждение на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в три этапа:

- прием документов;
- индивидуальный отбор в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки 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) несовершеннолетних 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);
- документы, установленные дополнительными образовательными программами спортивной подготовки МБУ ДО СШ Каскад по видам спорта для определения этапа спортивной подготовки (при необходимости);
- 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 МБУ ДО СШ Каскад;
- 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 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 и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Организацию. 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 Учреждении 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 в Учреждение на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта (с учетом этапов обучения) оформляется приказом директора Учреждения по итогам индивидуального отбора.

Право зачисления в первоочередном порядке на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки 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 Учреждения проводит дополнительный прием (донабор) с индивидуальным отбором.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. В целях организации приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение 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 образовательных программ спортивной подготовки Учреждение 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;
- организуют индивидуальный отбор;
- готовят информацию для размещения на официальном сайте Учреждение 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 и переводе на этапы спортивной подготовки или отказе о приеме и переводе.

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. 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 образовательных программ спортивной подготовки Учреждения 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 образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта.

Индивидуальный отбор в Учреждение осуществляется на основе гласности и открытости, добровольности, равенства, независимости и объективности оценки способностей, поступающих в целях зачисления и перевода в Учреждение наиболее способных и подготовленных к освоению дополнительных образовательных программ спортивной подготовки 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 образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта Учреждения. Перечень испытаний, методика выполнения упражнений при проведении тестирования, методика выполнения обязательной технической программы отражены в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по видам спорта Учреждения.

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 образовательные 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 образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта Учреждения.

4.5.3 По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении, переводе или отчислении поступающего/обучающегося в Учреждение на голосование. Итоговое решение о зачислении, переводе или отчислении лиц, поступающих/обучающихся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, принимается на основании решения приемной комиссии. Зачисление, перевод или отчисление лица, поступающего/обучающегося по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, 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 спортивной подготовки отдается членам семей участников специальной военной операции, в случае отсутствия данного статуса испытуемого, преимущество определяется согласно критериям дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта Учреждения.

4.6. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.6.1. Решение о приеме на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки или отказе заносится в протокол, а зачисление и перевод 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 образовательных программ спортивной подготовки 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 ПЕРЕВОДА НА СЛЕДУЮЩИЙ ЭТАП (ГОД)

6.1. Лицо, обучающееся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, может быть переведено на следующий этап спортивной подготовки при выполнении критериев, прописанных в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по видам спорта Учреждения.

6.2. Перевод (зачисление) лица, поступающего/обучающегося по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, проводится решением приемной комиссии.

6.3. Перевод (зачисление) лица (обучающегося) по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки Учреждения, осуществляется один раз в начале учебного года за исключением случаев при наличии вакантных мест.

6.4. Перевод (зачисление) обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри учреждения осуществляется на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и согласования старшего тренера-преподавателя по виду спорта, обучающегося или его законного представителя при наличии свободных мест.

6.5. Переход обучающегося по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки Учреждения в другую организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Перевод (зачисление) лиц поступающего/обучающегося на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки Учреждения, на следующий этап (год) подготовки оформляется приказом директора Учреждения.

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Лица, обучающиеся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

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

7.2. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- невыполнение лицом, обучающимся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, нормативов общей физической и специальной физической подготовки;
- невыполнение критериев дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта;
- неявка на индивидуальный отбор;
- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- несоответствие и не прохождение конкурса для зачисления на следующий этап спортивной подготовки;
- 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;

- систематические пропуски учебно-тренировочных занятий без уважительных причин (более 40 % в квартал) по заявлению тренера-преподавателя;

- перевод лица, обучающегося по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки Учреждения, для продолжения спортивной подготовки в другую организацию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Отчисление из Учреждения лица, обучающегося по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, 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.

7.4. 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.

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

9.5. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.