

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МКУ ДО ДЮСШ  
Ипатовского района  
Протокол от 31.05.2021 г. № 4

Утверждаю  
Директор МКУ ДО ДЮСШ  
Ипатовского района  
А.Е.Колесников  
Приказ от 31.05.2021 г. № 164



**Положение**  
**о правилах приема обучающихся муниципального казенного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**детско-юношеская спортивная школа Ипатовского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Ипатовского района (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта от 12 сентября 2013 г. № 731, программам спортивной подготовки, а также порядка определения результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы способности в области физической культуры и спорта», Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Ипатовского района (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает правила приема обучающихся Учреждения.

**2. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным программам.**

2.1. Учреждение оказывает услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта для детей, подростков и учащейся молодежи желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний, в установленном для каждого вида спорта возрасте.

2.2. Подача заявлений о приеме и прием детей в учреждение производятся в период комплектования учебных групп с 25 августа по 15 сентября, а также может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, физической подготовки и при отсутствии медицинских противопоказаний.



2.4. Прием детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном Министерством спорта Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.5. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

2.6. На последующий этап (период) подготовки принимаются лица, получившие допуск к занятиям спортом после прохождения медицинского обследования, при условии выполнения ими требований, установленных «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» Учреждения.

2.6. При приеме Учреждение знакомит ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) является:

заявление учащихся и (или) их родителей (законных представителей);  
приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в Учреждение.

2.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты приема.

2.9. Списочный состав спортивных групп Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения. Контингент учащихся в Учреждении определяется **дважды в год, на начало каждого учебного полугодия, и утверждается приказом руководителя Учреждения.**

2.10. При переводе на обучение учащихся, поступающих из других организаций, необходимо предоставить:

заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

документ, подтверждающий спортивную квалификацию;

приказ из спортивной организации, подтверждающий стаж занятий учащегося и его перевод из данной организации;

2.11. Основания для отказа в приеме:

- отсутствие свободных мест в группах соответствующего этапа (периода) подготовки в Учреждении;

- наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением.



- невыполнение требований, установленными п.п. 2.4, 2.5. настоящего Положения.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги, по основаниям, предусмотренном в подпункте 2.11. администрация Учреждения письменно уведомляет об этом Заявителя с объяснением причин отказа.

2.13. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создается приёмная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссии Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий включены: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.14. Председателем приёмной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приёмной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.15. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

2.16. При организации приёма поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.17. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними законных представителей поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;



- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.18. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам, определяется Учреждением в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

2.19. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

### **3. Организация приёма поступающих**

3.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приёмной комиссией Учреждения

3.2. Сроки приёма документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора Учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.3. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих.

В заявлении о приёме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего;
- сведения о принадлежности поступающего к образовательной организации, реализующей основные образовательные программы;
- адрес места регистрации поступающего (фактического места жительства).

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения, образовательной программой учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.4. При подаче заявления представляются следующие документы:



- копия свидетельства о рождении поступающего;
  - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении;
  - фотографии поступающего размером 3x4 в количестве 2 штук.
- 3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

#### **4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приёмная комиссия.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора Учреждения.

4.3. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения образовательной программы с учетом федеральных требований спортивной подготовки по виду спорта, культивируемым в Учреждении.

4.4. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц).

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

4.6. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильному списку-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

4.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организацией сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора.

#### **5. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

5.1. 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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие



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

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию. Данное 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 законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.3. 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.

5.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

## **6. Порядок зачисления поступающих в образовательную организацию.**

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по общеразвивающим и предпрофессиональным образовательным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 15 сентября соответствующего года.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным предпрофессиональным программам, Учреждение может проводить дополнительный приём поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки и в порядке, установленные Учреждением и разделом 4 настоящего Положения.