Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа № 1»

Принято
на Тренерском совете
МБОУ ДО «СШ № 1»
Протокол № 5 от 12.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 30/1 от 18.04 г.
Директор МБОУ ДО «СШ № 1»
Борщева А.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение, индивидуальном отборе поступающих, работе комиссии, зачисления, перевода и отчисления лиц в МБОУ ДО «СШ № 1»

г. Липецк

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием обучающихся в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (далее – МБОУ ДО «СШ 1») за счет средств муниципального бюджета.

1.2. Положение о приеме обучающихся в МБОУ ДО «СШ № 1» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

а) Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

б) Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ

в) Приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки";

г) Уставом МБОУ ДО «СШ № 1».

1.3. Положение определяет:

а) организацию приема поступающих;

б) организацию проведения индивидуального отбора поступающих;

в) подачу и рассмотрение апелляции;

г) дополнительный отбор поступающих;

д) порядок зачисления, перевода и отчисления обучающихся.

1.4. В целях максимального информирования поступающих МБОУ ДО «СШ 1» размещает на информационных стендах и официальном сайте:

а) копию Устава МБОУ ДО «СШ 1»;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) копии дополнительных образовательных и общеразвивающих программ по видам спорта;

г) сроки приема документов для обучения по дополнительным общеразвивающим и образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

д) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

е) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной общеразвивающей и образовательной программе спортивной подготовки;

ж) требования к минимальному возрасту поступающих по видам спорта;

з) формирование и условия работы приемной и апелляционной комиссий Организации;

и) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

к) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

л) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

м) списки лиц, рекомендуемых приемной комиссией для зачисления в МБОУ ДО «СШ 1»;

н) правила подачи апелляции по результатам индивидуального отбора.

о) сроки зачисления поступающих в Организацию;

п) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим и образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление).

2. Организация приема в МБОУ ДО «СШ 1»

2.1. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим и образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.3. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Организации.
СШ самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.4. В соответствии с единым стандартом региональных мер поддержки участников специальной военной операции (далее - СВО) и членов их семей зачисление детей по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в первоочередном порядке.

2.5. Прием в Организацию на обучение по дополнительным общеразвивающим и образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по

письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

В заявлении о приеме в СШ указываются следующие сведения:

а) наименование дополнительной общеразвивающей или образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

в) дата и место рождения поступающего;

г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных[1].

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом СШ и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) официальный документ, содержащий сведения об участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции (по необходимости);

г) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки (справка)[2];

д) фотографии поступающего (в количестве 2 шт.).

2.7. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 подаются одним из следующих способов:

а) лично в Организацию;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) 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";

г) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги).

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

2.9. Организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных[3].

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в СШ не менее трех месяцев с начала объявления приема.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в СШ проводит приемная комиссия. СШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Организацией, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных программой вступительных испытаний, утверждённой приказом директора, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки. Результаты индивидуального отбора оформляются протоколом.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Организации.

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 Организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных

3.4. Объявление результатов индивидуального отбора осуществляется путем размещения списка-рейтинга по наибольшей сумме набранных оценок, применяемой в СШ, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных в 3-х дневный срок после проведения отбора.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. Комиссия состоит из 6 человек, в составе которой председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии.

4.2. Председателем комиссии является заместитель директора Организации.

4.2.1. Председатель комиссии:
- организует и руководит деятельностью комиссии;
- определяет обязанности членов комиссии;
- несет ответственность за выполнение условий приема поступающих;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора, оформлении документов комиссии, соблюдении законодательства и нормативных документов.

4.3. Состав комиссии утверждается приказом директора за один месяц до начала приема документов.

4.4. Комиссия работает в утвержденном составе в течении всего года.

4.5. В случае возникновения непредвиденных ситуаций (увольнение сотрудника, болезнь и прочие обстоятельства) состав комиссии может переизбраться.

4.6. В состав комиссии рекомендовано включать тренеров-преподавателей, которые набирают детей на новый учебный год соответственного возраста и утвержденного комплектования.

4.7. Секретарь комиссии оформляет необходимую документацию для работы комиссии и проведения индивидуально отбора поступающих. До начала приема документов секретарь комиссии размещает на информационном стенде и официальном сайте организации, соответствующем документы для ознакомления родителей, указанные в пункте 1.4.

При необходимости секретарь комиссии предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.8. Для поступающих, не участвующих, в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (справка о болезни, другие личные обстоятельства) в пределах общего срока проведения индивидуального отбора, может проводиться дополнительный отбор.

4.9. Комиссия организует проведение и оценку вступительных испытаний поступающих.

4.10. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым подсчетом большинства голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

4.11. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.12. Директор учреждения в праве присутствовать на вступительных испытаниях и закрытом заседании. В случае равного числа голосов, с учетом голоса председателя комиссии, директор учреждения имеет право голоса.

4.13. Все заседания комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются мнения всех членов комиссии о выявленных у поступающих способностях.

4.14. Протоколы подписываются всеми членами комиссии.

4.15. Итоговое заседание комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является

основанием для издания приказа учреждения о зачислении занимающихся. Приказ утверждается директором учреждения.

5. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

5.1. Родители (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 ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной 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. 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 и дополнительный приём поступающих

6.1. Зачисление поступающих в СШ оформляется приказом директора СШ на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в течение семи дней.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может

предоставить СШ право проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.3. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

6.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШ, в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения.

7. Порядок и основания перевода занимающихся.

7.1. Занимающиеся могут быть переведены на следующий спортивный этап при соблюдении следующих требований:

а) выполнение нормативных показателей по ОФП и СФП (протоколы вывешиваются на информационном стенде не позднее пяти рабочих дней);

б) наличие положительной динамики уровня подготовленности;

в) освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программой по видам спорта;

г) положительные результаты выступлений на соревнованиях;

д) выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

7.2. Перевод спортсменов на следующий этап спортивной подготовки осуществляется с 1 сентября текущего года.

7.3. Перевод или переход занимающегося от одного тренера к другому может осуществляться в течение спортивного сезона на основании приказа по школе.

7.4. Отдельные спортсмены, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года спортивной подготовки, могут переводиться раньше срока по решению тренерского совета.

7.5. Для зачисления в Организацию путем перевода, родители (законные представители) занимающихся предоставляют справку, подтверждающую осуществление тренировочного процесса в другом спортивном учреждении с указанием года занятий на этапе спортивной подготовки, а также документы, необходимые при приеме спортсмена в Учреждение.

7.6. В следующую группу или на следующий этап спортивной подготовки могут быть переведены занимающиеся, не имеющие по итогам спортивного сезона академической задолженности.

7.7. Занимающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и решения тренерского совета оставляются на повторное обучение 1 раз.

8. Порядок отчисления и восстановления занимающихся

8.1. Отношения прекращаются в связи с отчислением занимающегося из Организации:

а) в связи с завершением занятий;

б) в случае систематических пропусков тренировочных занятий без уважительных причин (более 40% тренировочных занятий в течение месяца);

в) по состоянию здоровья,

г) в связи с невыполнением контрольно-переводных нормативов

досрочно:

д) по инициативе занимающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода занимающегося для продолжения освоения программы по спортивной подготовке в другую организацию, осуществляющую деятельность спортивной направленности;

е) как меры дисциплинарного взыскания.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к занимающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление.

8.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение занимающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета занимающихся, совета

родителей (законных представителей) несовершеннолетних занимающихся организации, осуществляющей спортивную деятельность.

8.4. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к спортсмену не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

8.5. По решению тренерского совета отношения прекращаются на основании нарушения правил внутреннего распорядка для занимающихся, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения.

8.6. Отчисление спортсмена из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание занимающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других занимающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование работы всего Учреждения.

8.7. Основанием для прекращения отношений является приказ директора Учреждения об отчислении спортсмена из Учреждения. При досрочном прекращении отношений, Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа директора, об отчислении занимающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации:

а) справку об уровне спортивных достижений (при их наличии);

б) классификационную книжку;

в) личную карточку занимающегося.

8.8. Восстановление отчисленного лица, ранее занимавшегося в другом спортивном учреждении, производится при условии наличия свободных мест в соответствующей группе, при наличии медицинского допуска или медицинской справки, зачетной классификационной книжки (подтверждающей соответствующий спортивный разряд).

8.9. Восстановление занимающегося производится приказом директора Учреждения на основании соответствующего заявления занимающегося.

9. Заключительные положения

9.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех занимающихся и родителей (законных представителей) школы.

9.2. Данное положение вывешивается в школе на информационной доске или на сайте для всеобщего ознакомления.

9.3. Срок действия Положения не ограничен.

9.4. При изменении законодательства в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Директору МБОУ ДО «СШ № 1»
Борщевой А.С.

_____
родителя (законного представителя) ненужное зачеркнуть
проживающего по адресу:

_____

Телефон (домашний)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

_____
(фамилия, имя, отчество)

в МБОУ ДО «СШ № 1» на бюджетную / платную основу (подчеркнуть нужное)
по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки / общеразвивающей программе (подчеркнуть нужное)
на отделение спортивной / художественной гимнастики (подчеркнуть нужное)

Дата рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Город_____
Улица_____
Дом_____корп._____кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____
Улица _____
Дом_____корп._____кв. ___

Ознакомлен(а): с уставом МБОУ ДО «СШ № 1», дополнительной образовательной программой спортивной подготовки / общеразвивающей программой по виду спорта (спортивная или художественная гимнастика), локальными актами и другими документами, правами и обязанностями занимающихся и согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

Мать: Ф.И.О.(полностью)_____

Телефон:_____

_____«_____»_____20____года
(подпись) родителя (законного представителя)

Отец: Ф.И.О.(полностью)_____

Телефон:_____

_____«_____»_____20____года
(подпись) родителя (законного представителя)

Директору МБОУ ДО «СШ № 1»
А.С. Борщевой

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных родителя (законного представителя) и ребенка

Мать: _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающая по адресу: _____

Паспорт_____, выданный _____
_____(кем, когда) как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия,
№_____от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №1» персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

Отец: _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт_____, выданный _____
_____(кем, когда) как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия,
№_____от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №1» персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся: - Ф.И.О. родителя (законного представителя), место работы, должность, телефон (мобильный), данные свидетельства о рождении ребенка, данные медицинской карты ребенка, адрес проживания, контактные телефоны.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения учебно-тренировочного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Департамента по физической культуре и спорту, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ ДО «СШ № 1» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных обучающегося Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Подпись: Мать:_____/_____ __/_____
подпись Ф.И.О. дата

Подпись: Отец:_____/_____/_____
подпись Ф.И.О. дата