

Принято
Педагогическим советом
МБУ ДО ДЮЦ «Олимп» имени
С.Г.Складнева
Протокол № 4 от 28 мая 2019 года

Утверждено:
приказом № 41 от 29 мая 2019 года
директор МБУ ДО ДЮЦ «Олимп»
имени С.Г.Складнева
_____/ С.С. Залазаев/

Правила приема обучающихся в учреждение

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее - Правила) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Олимп» имени С.Г. Складнева (далее – Учреждение) для реализации дополнительных программ и услуг в интересах граждан.

2. Настоящие Правила определяют и регулируют правила приема обучающихся Учреждения.

3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 731, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

2. Правила приема обучающихся в Учреждение.

1. Учреждение реализует право граждан на получение дополнительного образования.

2. Прием в учреждение производится вне зависимости от места проживания обучающегося на территории Большесосновского МР.

3. Родители (законные представители) с учетом мнения обучающихся имеют право выбора объединения на территории Большесосновского МР по интересам.

ДЮЦ «Олимп» обеспечивает прием всех желающих, проживающих и обучающихся в образовательных учреждениях Большесосновского муниципального района и не имеющих медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта минимальном возрасте.

4. Прием обучающихся в учреждение осуществляется на основе принципа добровольности в соответствии с интересами детей и возможностями Учреждения.

Обучение обучающихся может осуществляться как бесплатно, так и на платной основе.

5. Правила приема обучающихся в ДЮЦ «Олимп», в части не отрегулированной законодательством Российской Федерации, определяется Учреждением и закрепляется локальным нормативным актом.

6. При приеме обучающихся, учреждение обязано ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

7. Для зачисления в ДЮЦ «Олимп» родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на Ф.И.О. руководителя ДЮЦ «Олимп»;

- медицинское заключение о состоянии здоровья поступающего, подтверждающее возможность занятиями физкультурой и спортом.

8. Количество набираемых групп регламентируется наличием педагогических кадров, материально-технической базы, помещений центра и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9. На учебно-тренировочный этап подготовки зачисляются обучающиеся, прошедшие подготовку не менее одного года на спортивно-оздоровительном этапе и начальной подготовки, успешно сдавшие итоговые контрольные нормативы по общефизической и специальной подготовке.

На этап спортивного совершенствования зачисляются перспективные и талантливые спортсмены, прошедшие в учебно-тренировочной группе не менее 3 лет и выполнившие требования по спортивной подготовке первого взрослого разряда или кандидата в мастера спорта.

10. Причинами отказа в приеме обучающихся в учреждение могут являться: соответствующее заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья обучающегося; отсутствие свободных мест в учреждении. Свободными считаются места при укомплектовании Учреждения численностью меньше плановой.

11. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий обучающиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление развития образования администрации Большесосновского МР

12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора.

13. Регистрация заявлений о приеме и прием обучающихся в Учреждение производится, как правило, до 15 сентября, но могут осуществляться в течение всего календарного года.

14. Администрация Учреждения при приеме имеет право ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его полномочий по отношению к обучающемуся.

15. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (группа, секция, кружок и др.).

3. Особенности приема обучающихся на предпрофессиональные программы.

1. Прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) осуществляется на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения

соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих).

2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

3. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

5. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав

6. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

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

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

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

7. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

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

- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- 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.

9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по предпрофессиональным образовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.

Организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

10. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

11. Прием в Учреждение на обучение по предпрофессиональным образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

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

- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения, лицензией, его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

- фотографии поступающего размером 3X4 в количестве 4 штук.

13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

14. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году утверждаются приказом Учреждения.

15. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

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

17. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

18. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

23. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 дней после решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

24. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

25. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением.