

Согласовано:

Председатель трудового коллектива

Рукгабер А.А. Рукгабер
« 23 » 01 2023 г.

Утверждаю:

Директор

Мякишев Ю.В. Мякишев
Приказ № 1 – д от 10.01.2022 г.
« 23 » 01 2023 г.



Порядок приема лиц в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием лиц (поступающих) в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва» (далее Учреждение) на программы дополнительного образования по видам спорта: бокс, лыжные гонки, плавание, конькобежный спорт, лёгкая атлетика.

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Прием в МБУ ДО «СШОР» осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

1.4. Индивидуальный отбор заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

1.5. Для проведения индивидуального отбора МБУ ДО «СШОР» проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБУ ДО «СШОР» создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

1.7. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников данного Учреждения, участвующих в реализации программ дополнительного образования. Апелляционная комиссия формируется из числа работников физкультурно-спортивной

организации, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

1.8. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

1.9. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

1.10. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.11. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе дополнительного образования, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.12. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по дополнительному образованию.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание государственных услуг по дополнительному образованию на платной основе.

1.13. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ дополнительного образования.

II. Организация приема поступающих для освоения программ дополнительного образования

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией МБУ ДО «СШОР».

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько организаций дополнительного образования.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы дополнительного образования, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы дополнительного образования;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние, поступающие в МБУ ДО «СШОР», а также законные представители несовершеннолетних, поступающих в Учреждение, вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

IV. Порядок зачисления и дополнительного приема лиц в Учреждение

4.1. Зачисление поступающих в МБУ ДО «СШОР» для получения дополнительного образования оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии).

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом II данного Порядка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580772

Владелец Скачков Андрей Евстафьевич

Действителен с 20.02.2024 по 19.02.2025