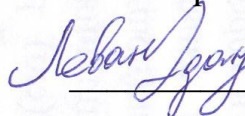


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ ДО ДЮСШ
г. Минеральные Воды


А.Н. Левандин



Утверждаю
Директор МКУ ДО ДЮСШ
г. Минеральные Воды


С.Ф. Таранцов

Приказ от «01» сентября 2014 г. № 10

**Положение
о приемной комиссии обучающихся
муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее – Положение) на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта разработано в соответствии со следующими документами: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства спорта Российской Федерации № 731 от 12 сентября 2013 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 от 29 августа 2013 года, СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41, Устава муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает правила приема обучающихся.

2. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим 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. При приёме граждан на обучение по дополнительным

общеразвивающим и предпрофессиональным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

2.2. Для зачисления ребенка – родители (законные представители) представляют в Учреждение заявление о приеме, согласие на обработку персональных данных, биометрических данных и специальной категории персональных данных, ксерокопию свидетельства о рождении, ксерокопию паспорта ребенка (при наличии), медицинскую справку о допуске к занятиям по выбранному виду спорта, 2 фотографии размером 3x4 см. Сроки приема документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих, а также может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При переходе обучающегося из другого спортивного учреждения дополнительно предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде (при наличии).

2.4. Минимальный возраст для зачисления на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта:

- Баскетбол – 8 лет;
- Бокс – 10 лет;
- Волейбол – 9 лет;
- Всестилевое Каратэ – 10 лет;
- Дзюдо – 10 лет;
- Каратэ – 10 лет;
- Кикбоксинг – 10 лет;
- Лёгкая атлетика- 9 лет;
- Самбо – 10 лет;
- Спортивная борьба – 10 лет;
- Футбол – 8 лет;
- Художественная гимнастика – 6 лет.

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

2.6. Поступающие дети зачисляются на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам сдавшие специальные контрольные нормативы-тесты по общей и (или) специальной физической подготовке установленные Учреждением.

2.7. Количество, перечень и форма конкурсных испытаний при приеме определяется приказом Учреждения и могут отличаться для различных лет и этапов обучения.

2.8. При приеме обучающихся в Учреждение, они и их родители, должны быть ознакомлены с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной

деятельности, действующими правилами внутреннего распорядка, правилами охраны труда и техники безопасности и другими документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

2.9. На каждого обучающегося в Учреждении заводится личное дело: заявление о приеме, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятиям выбранным видом спорта, копия документа удостоверяющего личность, согласие на обработку персональных данных. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления о работе приёмной комиссии.

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

- приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в Учреждение.

2.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты приказа о зачислении на обучение.

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 дополнительным образовательным программам осуществляется по письменному заявлению родителей (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 в приемную комиссию представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия паспорта, поступающего (при наличии);

-медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

- фотографии поступающего размером 3 x 4 см в количестве 2-х штук;
- согласие на обработку персональных данных.

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

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления о работе приёмной комиссии.

4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение

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.

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 образовательных программ с учетом количества мест в соответствии с установленным государственным заданием.

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 фамильного списка-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. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.8. В Учреждении 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.

4.9. 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.

4.10. 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 родителей (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 (этапам подготовки, периодов обучения), а также количество вакантных мест для приёма поступающих;
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим способностям поступающих;
- систему оценок (баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

4.11. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам, определяется в соответствии с утвержденным государственным заданием на оказание государственных услуг. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5. Порядок зачисления поступающих в образовательную организацию

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

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

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки и в порядке, установленные Учреждением и разделом 5 настоящего Положения.