

Рассмотрено на заседании УС
МКУ ДО «СШ г.п. Чегем»
Чегемского муниципального
района
Протокол № 3 от 30.08 2023г.

Утверждаю
Директор МКУ ДО «СШ г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района
Х.Х. Одижев Х.Х. Одижев



ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

г.п. Чегем, 2023 г.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г.п. Чегем» Чегемского муниципального района» (далее - **Правила**) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - **программы**) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы способности в области физической культуры и спорта (далее - **поступающих**), за счет средств организации.
- 1.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам соответственно Федеральным стандартам Российской Федерации по видам спорта.
- 1.3. При приеме граждан на обучение по программам требования к уровню их образования не предъявляются.
- 1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ. Для проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном учреждением.
- 1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение, создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.
 - 1.5.1. Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа педагогических работников учреждения, участвующих в реализации программ.
 - 1.5.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

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

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

1.7. 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:

- копию устава учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой 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.

1.8. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе, размещается организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

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

II. Организация приема поступающих

- 2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией учреждения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.
- 2.2. Прием в учреждение на обучение по программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:
- наименование 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 и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.
- 2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия свидетельства о рождении поступающего;
 - медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ;
 - фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).
- 2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

111. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

- 3.1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия МКУ ДО «СШ г.п. Чегем» Чегемского муниципального района самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом образовательной организации.
- 3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.
- 3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.
- 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 образовательной 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 официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.
- 3.5. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организации сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

IV. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих

- 4.1. 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 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.
- 4.2. 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.

4.3. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в образовательную организацию

- 5.1. Зачисление поступающих в МКУ ДО «СШ г.п. Чегем» Чегемского муниципального района» на обучение по программам оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные организацией.
- 5.2. 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.
- 5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МКУ ДО «СШ г.п. Чегем» Чегемского муниципального района, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».