


ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол заседания № 1  
от «22» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «ДЮСШ №1»  
МО Динской район  
 Ю.К.Чернышев  
«30» 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПОРЯДКЕ ОТБОРА ДЕТЕЙ ДЛЯ**  
**ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ПО ВИДАМ СПОРТА**  
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
муниципального образования Динской район  
«Детско-юношеская спортивная школа №1»

ст. Динская  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта (далее – образовательная программа) разработаны Учреждением самостоятельно в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. № 731 и с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 27 декабря 2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 15 ноября 2018 г. № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам».

1.3. Настоящее Положение регулирует прием граждан на обучение по образовательным программам на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих) за счет средств муниципального бюджета.

1.4. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

Учреждение осуществляет прием граждан на базовый уровень сложности образовательной программы первого года обучения:

- минимальный возраст поступающих на легкую атлетику – 8 лет;
- минимальный возраст поступающих на греко-римскую борьбу – 9 лет;
- минимальный возраст поступающих на баскетбол – 8 лет;
- минимальный возраст поступающих на греблю на байдарках и каноэ – 9 лет;
- минимальный возраст поступающих на полиатлон – 9 лет;
- минимальный возраст поступающих на пауэрлифтинг – 10 лет;
- минимальный возраст поступающих на тяжелую атлетику – 10 лет;
- минимальный возраст поступающих на спортивную акробатику – 6 лет;
- минимальный возраст поступающих на художественную гимнастику – 6 лет.

На базовый уровень сложности программы свыше года обучения и на углубленный уровень сложности программы прием граждан осуществляется при наличии вакантных мест в течении года в соответствии с минимальным возрастом для зачисления на эти уровни по видам спорта.

1.6. Количество граждан, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе для обучения по образовательным программам, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.7. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части показателей количества обучающихся, Учреждение вправе производить прием на свободные места в течение всего календарного года.

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

## **2. Организация приема и проведение индивидуального отбора поступающих**

2.1. Учреждение вправе объявлять прием обучающихся при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе.

2.2. Прием в Учреждение на обучение по образовательной программе осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

2.3. Учреждение при приеме знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом; лицензией на право ведения образовательной деятельности; проведением процедуры индивидуального отбора поступающих; правилами внутреннего распорядка обучающихся; положением о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и др. локальными актами.

2.4. При приеме граждан в Учреждение руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема граждан.

2.5. При организации приема проводится индивидуальный отбор детей в целях выявления у поступающих физических, и (или) двигательных умений необходимых для освоения соответствующей образовательной программы.

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

2.7. Образовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих, утверждаемые приказом учреждения.

2.8. Для проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование по общей физической и специальной физической подготовке в соответствии с избранным видом спорта.

2.9. Зачисление лиц, рекомендованные приемной комиссией к зачислению фиксируются в Протоколе и оформляется приказом директора не позднее чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора (тестирования).

### 3. Прием документов

3.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих (тестирования).

Индивидуальный отбор проводится ежегодно в установленные сроки учреждением, при наличии свободных мест, период отбора может быть продлен. Информация о проведении дополнительного отбора размещается на стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения не позднее следующего дня после принятия решения.

3.2. 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;
- образовательное учреждение, где обучается поступающий;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) его родителей (законных представителей);
- номера телефонов законных представителей (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей (для поступающих в возрасте до 14 лет) с Уставом учреждения и локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе.

3.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего (или копия паспорта);
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы по избранному виду спорта;
- фотография поступающего (3x4см)
- согласие на обработку персональных данных.

При отсутствии указанных документов в приемной комиссии поступающий к процедуре отбора не допускается.

3.4. Поступающие в Учреждение также **обязаны** пройти регистрацию сети Интернет в «Навигаторе» (<https://p23.навигатор.дети>) - информационно портале дополнительного образования детей Краснодарского края (на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 46 от 03.09.2019 г. «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования»).

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

#### **4. Работа приемной комиссии**

4.1. Организация приема на обучение и проведение индивидуального отбора (тестирования) осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии, утверждаемым директором Учреждения.

4.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

4.4. При несогласии результатов поступления, подается заявление апелляционную комиссию, которая создается для рассмотрения заявления родителей (законных представителей).

#### **5. Правила подачи и рассмотрения апелляций. Повторное проведение отбора детей.**

5.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (тестирования) 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 протоколы заседания приемной комиссии результаты индивидуального отбора (тестирования) направляются в апелляционную комиссию.

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 (тестирования) 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. Организация информирования поступающих**

6.1. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

6.2. Не позднее чем за месяц до начала приема документов, образовательное 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 образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательной программе;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательного учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательной программе (уровням обучения), а также количество

вакантных мест для приема поступающих на другие уровни сложности образовательной программы;

- сроки приема документов для обучения по образовательной программе в соответствующем году;

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих (тестирования) в соответствующем году;

- формы отбора граждан и его содержание по образовательной программе по избранному виду спорта;

- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям особенностям поступающих;

- систему показателей в единицах измерения, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих (тестирования);

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

6.3. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

## **7. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих**

7.1. Зачисление поступающих на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные спортивной школой (п. 2.9).

7.2. Обучающиеся, выполнившие нормативные требования для определённого уровня подготовки, не достигнув установленного возраста, могут быть переведены досрочно на соответствующий уровень обучения при наличии допуска врача, ходатайства тренера-преподавателя и на основании решения педагогического совета. Тренеру-преподавателю предоставляется возможность в течение 30 календарных дней произвести дополнительный набор обучающихся.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора (тестирования).

7.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные п. 3.1. настоящего Положения.

7.5. Дополнительный индивидуальный отбор граждан осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

Пронумеровано 7 листов

Прошито 7 листов

Скреплено печатью

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

МО Динской район

 Ю.К. Чернышев

