

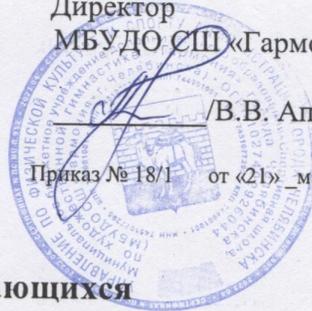
ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
МБУДО СШ «Гармония»

Протокол № 4 от «17» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБУДО СШ «Гармония»

/В.В. Апухтина/

Приказ № 18/1 от «21» мая 2024 г.



Правила приема обучающихся

1. Общие положения

1.1 Правила приема в МБУДО СШ «Гармония» г. Челябинска (далее – Организация) на обучение (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, в том числе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказом Минздрава России от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийской физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;
- Приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Федеральным стандартам спортивной подготовки по культивируемым в Организации видам спорта, утвержденными приказами Минспорта России;
- Примерными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по культивируемым в Организации видам спорта, утвержденными приказами Минспорта России;
- Методическими рекомендациями о механизмах и критериях отбора спортивно одаренных детей, утвержденными приказом Минспорта России от 22.08.2020 № 636 (далее – Методические рекомендации);
- Уставом Организации.

1.2. Настоящие Правила устанавливают нормы, определяют условия и требования к организации приема в Организацию на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта.

2. Условия приема в Учреждение на обучение

2.1. Количество лиц (далее – Поступающих), принимаемых в Организацию на бюджетной основе, определяется Учредителем (Управление по физической культуре и спорту Администрации города Челябинска) в соответствии с муниципальным заданием Организации на оказание услуг по дополнительному образованию.

Прием лиц на обучение в Организацию осуществляется на основании результатов индивидуального отбора (вступительные испытания).

2.2. Организация объявляет прием поступающих на обучение по Программам спортивной подготовки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. При приеме лиц на обучение по Программам, требования к уровню их образования не предъявляются.

2.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и или двигательных умений, необходимых для освоения Программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Организация проводит тестирование. Проведение предварительных просмотров, анкетирования, консультаций устанавливается Организацией.

При приеме поступающих Организация обеспечивает:

- соблюдение принципа равных условий приема, поступающих;
- соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, созданных для организации приема и проведения спортивного отбора поступающих;
- объективность оценки способностей, поступающих на основании результатов спортивного отбора.

2.5. Прием в Организации на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению.

В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование Программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.6. Организация обязана ознакомить поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с:

- Уставом Организации;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего. При проведении приема на конкурсной основе поступающему также предоставляется информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. Факт ознакомления поступающего и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, поступающего с указанными выше документами и информацией фиксируется в заявлении.

2.7. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении (если поступающий не достиг возраста 14 лет – копия свидетельства о рождении);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению Программ спортивной подготовки (медицинское заключение с указанием группы здоровья о допуске к прохождению спортивной подготовки) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 г. № 1144н;
- фотографии поступающего (в количестве 2 шт. размером 3х4 см.);
- в случае, если на этапе спортивной подготовки, на который планирует зачислиться поступающий, Программой по соответствующему виду спорта предусмотрено наличие спортивного разряда или спортивного звания, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего наличие у поступающего спортивного разряда или спортивного звания;

- при переходе занимающихся из другой организации, дополнительно предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям.

2.8. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.5., 2.7. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Организации garmonia010199@mail.ru, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.9. Организация осуществляет:

- проверку полноту представления документов и достоверность сведений, указанных в заявлении;
- обработку полученных в связи с приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- проверку представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов;
- регистрирует заявление в журнал регистраций заявлений о зачислении в Организацию на конкурсный отбор;
- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;
- по требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомления об отказе в приеме документов оформляется на бланке Организации, подписывается руководителем Организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя отчество (при наличии) заявителя, наименование услуги, приказ об отказе в приеме документов);

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в Организацию.

2.11. Индивидуальный отбор (вступительные испытания) поступающих в Организацию проводит приемная комиссия. Индивидуальный (спортивный) отбор поступающих осуществляется ежегодно в декабре месяце текущего года на следующий год.

2.12. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Организацией, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующих Программ.

2.13. Процедура проведения индивидуального отбора (вступительные испытания) поступающих не предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей и других лиц), либо, в исключительных случаях, допускается присутствие сопровождающих лиц поступающих, только с письменного разрешения руководителя Организации.

2.14. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через пять рабочих дней после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильному списку рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на сайте

Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Директор Организации издает приказ (акт) о приеме на обучение по Программе в течение трех рабочих дней со дня объявления результатов индивидуального отбора.

В случае если численность поступающих, выполнивших требования индивидуального отбора, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется Учредителем, прием в Организацию осуществляется на конкурсной основе.

Конкурс проводится путем сопоставления результатов контрольных испытаний (тестов) поступающих. Победителями конкурса признаются поступающие показавшие наилучшие результаты контрольных испытаний (тестов). В случае равенства результатов контрольных испытаний (тестов) у поступающих, прием осуществляется путем сопоставления дат подачи заявления о приеме в Организацию. В таком случае победителем конкурса признается поступающий, у которого дата подачи заявления о приеме была ранее, чем у поступающего, у которого дата подачи заявления о приеме была позже.

2.15. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном отборе в установленные Организацией сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

2.16. Поступающие, а также родители (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 поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию.

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

2.17. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.18. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

2.19. 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.

2.20. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

2.21. Зачисление поступающих в Организацию на обучение по Программам оформляется приказом Организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии не позднее сроков, установленных пунктом 2.11. настоящих Правил.

2.22. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Организация проводит дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводятся по результатам дополнительного индивидуального отбора.

2.23. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Организации, при этом сроки дополнительного приема поступающего публикуются на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.24. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Организацией, в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил.

2.25. Основаниями для отказа в приеме в Организацию на обучение являются:

- несоответствие возраста, поступающего требованиям, предъявляемым Программой по виду спорта для зачисления в группу на определенный этап подготовки;
- отсутствие медицинского заключения;
- спортивная дисквалификация поступающего в связи с нарушением антидопинговых правил;
- в связи с неудовлетворительными результатами спортивного отбора (сдача нормативов);
- неявка поступающего для прохождения спортивного отбора;
- отсутствие вакантных мест для приема поступающего.

3. Организация приема в Организацию на обучение.

Приемная и апелляционная комиссии.

3.1 Организация на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Организации) размещает следующую информацию и документы в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию устава Организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Организации;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатами индивидуального отбора поступающих;

Не позднее чем за месяц до начала приема документов, учреждение размещает информацию:

- количество бюджетных мест для поступающих на этап начальной подготовки (1 год обучения) в соответствии с муниципальным заданием по Программам спортивной подготовки;
- количество вакантных мест для приема, поступающих с указанием этапа и года обучения (при наличии);
- сроки приема документов необходимых для зачисления в Организацию в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- нормативы общей физической и специальной подготовки для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, реализуемым в Организации;
- систему оценок в единицах измерения, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Организацию;
- перечень документов, необходимых для поступления в Организацию, образец заявления о приеме на обучение по Программам (далее – заявление).

3.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Организацию, создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Организации. Составы комиссий утверждаются Организацией. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

3.2.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Организации или лицо, им назначенное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации Программ.

3.2.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им назначенное. Состав

апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии.

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

3.4. Поступающие, а также родители (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 поступающие или их родители (законные представители), подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Организации, приняты Педагогическим советом, вступает в силу с даты их утверждения приказом директора Организации и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с даты утверждения директором Организации.

4.3. После принятия правил в новой редакции (или изменений и дополнений в Правила) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.4. Правила подлежат актуализации при изменении законодательства, регулирующего установленные им положения.