

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕРЕЗОВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета МБУ ДО
«Берёзовская ДЮСШ»

Протокол от 20.12.2018г. № 04

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО
«Берёзовская ДЮСШ»

от 09.01.2019г. № 01 и.т.



ПОРЯДОК
приёма на обучение по дополнительным
предпрофессиональным программам

Берёзовка
2019 год

1. Порядок приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 декабря 2013 г., регистрационный № 30531), пунктом 5.7. Устава МБУ ДО «Берёзовская ДЮСШ» (далее – Учреждение).

2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим приём граждан (далее – поступающие) в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – Программы).

3. Приём поступающих на Программы осуществляется на конкурсной основе, на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей Программы способности в области физической культуры и спорта, за счёт средств местного бюджета.

4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей Программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения «Порядок индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам».

5. При приёме поступающих на обучение по Программе требования к уровню их образования не предъявляются.

6. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом поступающих персональных данных поступающих и родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. В целях ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с информацией и документами регламентирующими приём поступающих на обучение по Программам, Учреждение не позднее, чем за месяц до начала приёма документов на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает указанные информацию и документы в соответствии с перечнем, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта».

II. Организация приёма поступающих

9. Организация приёма и зачисление поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приёмной комиссией Учреждения, действующей на основании локального нормативного акта Учреждения «Регламент работы приёмной комиссии МБУ ДО «Берёзовская ДЮСШ».

10. Состав приёмной комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения ежегодно, но не позднее, чем за 14 рабочих дней до дня начала проведения индивидуального отбора поступающих.

11. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма.

12. Для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих, приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Приём документов поступающих

13. Сроки приёма документов в соответствующем году устанавливаются распорядительным актом Учреждения, но не позднее, чем за месяц до начала приёма документов.

14. Приём в Учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество поступающего;
- в) дата рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- д) номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- е) адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

15. Приём заявления осуществляется только при предъявлении поступающим

или родителями (законными представителями) поступающего согласия на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) поступающего.

16. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении (паспорта гражданина Российской Федерации) поступающего;

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей Программы.¹

две фотографии размером 3х4 см.

17. Документы, необходимые для поступления, представляются в приёмную комиссию поступающим или родителями (законными представителями) поступающего.

18. При подаче заявления родителями (законными представителями) поступающего, предъявляется документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) поступающего.

19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора, в том числе документы, связанные с апелляцией.

20. В случае представления поступающим или родителями (законными представителями) поступающего заявления, содержащего не все сведения, им предусмотренные, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, Учреждение возвращает документы поступающему или родителям (законным представителям) поступающего.

21. Поступающий или родители (законные представители) поступающего имеют право отозвать поданные документы, подав письменное заявление об их отзыве.

IV. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

22. Индивидуальный отбор поступающих на обучение по Программам проводит приёмная комиссия.

23. На каждого поступающего, допущенного к индивидуальному отбору заводится экзаменационный лист, в который вносятся оценки из экзаменационных ведомостей вступительных испытаний.

Экзаменационный лист по окончании индивидуального отбора подшивается в личное дело поступающего.

24. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году утверждаются распорядительным актом Учреждения. Указанная информация размещается Учреждением на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» не

позднее, чем за месяц до начала приёма документов.

25. Индивидуальный отбор проводится в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом Учреждения «Порядок индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам».

26. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения и размещаются на информационном стенде и на официальном стенде Учреждения в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет» с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

27. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

V. Подача и рассмотрение апелляции

Повторное проведение индивидуального отбора

28. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию, действующую на основании локального нормативного акта Учреждения «Регламент работы апелляционной комиссии МБУ ДО «Берёзовской детско-юношеской спортивной школы».

29. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения индивидуального отбора (вступительного испытания) и (или) правильность оценивания результатов индивидуального отбора.

¹ Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 марта 2016 г. № 134н «О порядке 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) выполнять нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

30. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителей (законных представителей) поступающего в форме, установленной Учреждением (Приложение № 1 к Порядку).

31. Апелляция подаётся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

32. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

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

34. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов индивидуального отбора (вступительного испытания) и (или) о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

35. 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.

36. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаётся в приёмную комиссию.

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

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

VI. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих

39. Зачисление в Учреждение в рамках контрольных цифр приёма поступающих на обучение за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета проводится от начала к концу списка поступающих до заполнения установленного количества мест для приёма в рамках контрольных цифр установленных Учредителем.

40. Список поступающих, подлежащих зачислению в Учреждение формируется в соответствии со списком-рейтингом поступающих по итогам

результатов индивидуального отбора.

41. В случае равного количества набранных баллов, преимущественное право зачисления имеют лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине (по технической подготовке).

42. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии, не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года (спортивного сезона).

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

44. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

45. Организация дополнительного приёма и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приёма поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

VII. Заключительные положения

47. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и действует до момента его отмены в установленном порядке.

Приложение №1 к
Порядку

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО «Берёзовской ДЮСШ»

(Ф.И.О. председателя)

Законного представителя

(Ф.И.О. законного представителя)

поступающего _____

(Ф.И.О. поступающего)

на обучение по дополнительной
предпрофессиональной программе по виду
спорта _____

(вид спорта)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания по _____ в связи с тем, что:

(наименование вступительного испытания)

1. _____

2. _____

3. _____

(причины апелляции)

« _____ » _____ 20____ г.

(дата подачи апелляции)

(подпись законного представителя
поступающего)

Приложение № 2
к Порядку

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕРЕЗОВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____
(Ф.И.О. законного поступающего)

по вступительному испытанию _____
(наименование вступительного испытания)

апелляционная комиссия решила:

Председатель апелляционной комиссии / _____ / / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением
апелляционной комиссии ознакомлен (а): / _____ / / _____ /
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)