

Принято
на тренерско-педагогическом совете
протокол № 3 от 31 августа 2021 года

Одобрено
Родительским комитетом
МКУ ДО «РК ДЮСШ»
Протокол № 1 от 26.08.2021г.

Утверждено
приказом от «31» августа 2021г.
№ 184-од
А.Н. Лысенко



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Районная комплексная детско-юношеская спортивная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся регулируют правоотношения с обучающимися, родителями (законными представителями) в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Районная комплексная детско-юношеская спортивная школа» на предмет обучения по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Правила).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное дополнительное бесплатное образование в муниципальных учреждениях дополнительного образования.

1.3. Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года.
- Санитарными Правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196).
- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013г. №731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» с изменениями и дополнениями.

- Уставом муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Районная комплексная детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) и другими нормативными локальными актами Учреждения.

2. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. На обучение в Учреждение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при приеме в Учреждение не допускается.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в период с 01 августа по 20 сентября текущего года. Прием на вакантные места осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

2.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной общеразвивающей программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- в) дата рождения ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка;
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предъявляют должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющие личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- 2 фотографии поступающего (формат 3 x 4).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 20 рабочих дней после приема документов.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

3. Организация приема поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам

3.1. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

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

3.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

3.4. 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 работников Учреждений, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.5. 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.

3.6. 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;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по предпрофессиональным образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной 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;
- 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.

3.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется Учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

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

3.9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения. Учреждение распорядительным актом самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.10. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих (Приложение 2). В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной предпрофессиональной образовательной 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 фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- 2 фотографии поступающего (формат 3 x 4).

3.12. 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.

3.13. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.14. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

3.15. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

3.16. 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 Учреждении, 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 персональных данных.

3.17. 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.

3.18. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (Приложение № 3) 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.

3.19. 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.

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

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

3.22. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

3.23. 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.

3.24. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения, а также на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации
заявления

Директору МКУ ДО «РК ДЮСШ»
Лысенко Александру Николаевичу

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о зачислении гражданина в
образовательное учреждение

родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районная комплексная детско-юношеская спортивная школа» на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

(указать наименование)

моего (ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____

(дата рождения)

Адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Данные родителей:

Мать (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Согласно Положения о приёме, прилагаю следующие документы:

- 1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;*
- 2. Медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;*
- 3. Фотография поступающего 3x4 (2 штуки)*

С лицензией, положением о приеме на обучение в Учреждении, Уставом, с дополнительной общеразвивающей программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся; положением о порядке и основания отчисления и восстановления обучающихся; порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания ознакомлен(а).

Дата

(ФИО родителя(законного представителя))

Подпись

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение по дополнительным
общеобразовательным и предпрофессиональным программам
Директору МКУ ДО «РК ДЮСШ»
Лысенко Александру Николаевичу

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации
заявления

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
о зачислении гражданина в
образовательное учреждение

родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районная комплексная детско-юношеская спортивная школа» на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе

(указать наименование)

моего (ю) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося

(дата рождения)

Адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Данные родителей:

Мать (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Согласно Положения о приёме, прилагаю следующие документы:

- 1. Копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;*
- 2. Медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;*
- 3. Фотография поступающего 3x4 (2 штуки)*

С лицензией, положением о приеме на обучение в Учреждении, Уставом, с дополнительной предпрофессиональной программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся; положением о порядке и основания отчисления и восстановления обучающихся; порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания ознакомлен(а).

Согласен (а) на проведение процедуры индивидуального отбора при поступлении в Учреждение моего сына (дочери).

Дата

(ФИО родителя(законного представителя))

Подпись

В апелляционную комиссию МКУ ДО "РК ДЮСШ"

_____ (ФИО полностью, телефон)

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ ЖАЛОБА

на решение приемной комиссии

«__» _____ 20__ г. комиссией МКУ ДО "РК ДЮСШ" было вынесено решение по результатам проведения индивидуального отбора

_____ (ФИО поступающего на обучение)

О _____

_____ (указать сущность требований)

Считаю, что приемной комиссией принято незаконное решение по следующим основаниям

_____ (указать, с чем заявитель не согласен в решении, почему решение является незаконным, какие нормативные документы и локальные акты МКУ ДО «РК ДЮСШ» при разрешении вопроса нарушены)

На основании вышеизложенного, руководствуясь Положением о приеме на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе и другими локальными актами МКУ ДО "РК ДЮСШ" прошу

1. Отменить решение приемной комиссии МКУ ДО "РК ДЮСШ" от «__» _____ 20__ года по результатам проведения индивидуального отбора _____

_____ (ФИО поступающего на обучение)

2. Провести повторное тестирование

_____ (ФИО поступающего на обучение)

Дата подачи жалобы «__» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____