

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ ДО «СШОР ЗВС»
от «01» ноября 2023 г. № 98-уч

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва зимних видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва зимних видов спорта» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с 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», Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом учреждения.

2. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

2.1. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Программы) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программ способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств бюджета Сахалинской области.

2.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по утвержденным Программам при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

2.4. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, прием нормативов в соответствии с Программами.

2.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

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

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

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 дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является директор 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 Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии.

2.7. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей Программы.

2.8. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения директора Учреждения.

2.9. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

2.10. 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.

2.11. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

2.13. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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 родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

2.14. 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.

2.15. 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) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию,

под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

2.16. 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.

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

2.18. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

2.19. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

2.20. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количество вакантных мест для приема, поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой Программе;

- 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;
- образец заявления о приеме на обучение по Программам (далее - заявление).

2.21. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программам определяется Министерством спорта Сахалинской области для Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг за счет бюджетных ассигнований. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по Программам. Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости по каждой предоставляемой платной услуге размещается на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления с ними.

2.22. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.23. 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.

2.24. Прием в Учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих (Приложение №1), достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.25. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование Программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.26. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.27. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или 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 спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (размером 3х4 см в 2-х экземплярах);
- СНИЛС;
- номер сертификата полноценной системы управления дополнительным образованием (ПФДО);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, на обработку биометрических данных.
- копия полиса страхования от несчастных случаев по выбранному виду спорта (предоставляется при зачислении).

2.28. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.24-2.27 Положения, подаются одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

б) в электронной форме посредством государственной информационной системы «Спорт» (<https://isport.sakhalin.gov.ru/>).

2.29. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.30. 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.

Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

Организация работы приемной и апелляционной комиссии

3.1. Права и обязанности членов комиссии:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности комиссии, в том числе:

- осуществляет прием документов и регистрацию поступающих;
- уведомляет членов комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;
- выполняет иные поручения председателя комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.2. Порядок проведения:

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

На заседании комиссии секретарь комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим.

По окончании обсуждения председатель комиссии выносит на голосование рекомендацию о зачислении поступающего в Учреждение.

Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом.

4. 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 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.

8. Заключительные положения

8.1. Спорные вопросы по исполнению Положения регулируются директором Учреждения.

8.2. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения вносятся решением администрации школы и педагогического совета, утверждаются директором Учреждения.

8.3. Обучающиеся, родители (законные представители) имеют все права, гарантированные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе на защиту прав и интересов обучающихся и участие в решении вопросов, относящихся к Положению.

8.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Приложение №1

Директору ГАУ ДО «СШОР ЗВС»
М.А. Шамсутдинову

от _____
(полностью ФИО родителя/законного представителя)

Проживающего по адресу _____
(город, улица, дом, корпус)

Паспорт _____
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас зачислить в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва зимних видов спорта» (ГАУ ДО «СШОР ЗВС»)
(наименование Учреждения)

Моего ребенка (сына, дочь)

(Ф.И.О. полностью, дату рождения)

В группу этапа (НП, УТЭ, ССМ, ВСМ) _____ обучения

На обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки/
дополнительной общеразвивающей программе/ адаптированной общеразвивающей программе по
виду спорта _____

Данные свидетельства о рождении/паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место учебы _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

(Фамилия, Имя, Отчество, контактный телефон, место работы, должность)

Отец

(Фамилия, Имя, Отчество, контактный телефон, место работы, должность)

Я,

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона № 152-ФЗ О персональных данных от 27 июля 2006 года даю бессрочное согласие (до его отзыва мною по письменному заявлению) на обработку моих персональных данных и моего (сына или дочери) включающих в себя: Ф.И.О., место, год и день рождения, адрес по прописке и фактического проживания, контактный телефон, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

В случае отказа на обработку персональных данных, пишется заявление об отказе предоставления персональных данных родителем (или законным представителем).

Медицинских противопоказаний для занятий данным видом спорта нет, о чем свидетельствует предоставленная медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

- С Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлен(а) «___» _____ 20__ г. / _____ /
- Даю согласие на проведение процедур индивидуального отбора поступающего. «___» _____ 20__ г. / _____ /
- С лицензией на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительного образования детей и взрослых №Л035-01259-65/00648782 от 24.04.2023 г. ознакомлен(а) «___» _____ 20__ г. / _____ /
- С правилами внутреннего распорядка спортсменов и их родителей (законных представителей) ГАУ ДО «СПШОР ЗВС» ознакомлен(а) «___» _____ 20__ г. / _____ /
- С образовательной программой ознакомлен(а) «___» _____ 20__ г. / _____ /

«___» _____ 20__ г. / _____ /

Подпись/расшифровка

К заявлению прилагаю следующие документы¹:

1. Копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
3. Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
4. Фотография 3x4 (2 шт.);
5. Копия полиса страхования от несчастных случаев по выбранному виду спорта (предоставляется при зачислении);
6. Согласие на обработку персональных данных;
7. Номер сертификата дополнительного образования;
8. Копия СНИЛС (ребенка).

¹ Распоряжение Министерства спорта Сахалинской области от 13.03.2020 г. №3.18-221-р О цифровой системе учета посещения учреждений спорта и массовых мероприятий;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 23.01.2023 г №57 Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.