

Принято:
Решением педсовета
МБОУ ДО СШ № 1
Протокол № 7 от 25.05.2023 года

Приложение № 4
Приказ МБОУ ДО СШ № 1 от
26.05.2023 года № 55

Порядок

приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, (далее – Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта (далее – ДОП) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа № 1 (далее Учреждение) за счет средств местного бюджета в рамках муниципального задания.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.2023 года № 281-ФЗ « О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей», приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Порядок приема поступающих

2.1. При приёме граждан на обучение по ДОП требования к уровню их образования не предъявляются и осуществляется с целью вовлечения лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и

спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы)

2.2. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по ДОП определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении, а также места в летних оздоровительных лагерях детям военнослужащих, детям граждан и детям сотрудников национальной гвардии Российской Федерации, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым (удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, а также патронатную семью.

2.4. Срок обучения по ДОП с 1 сентября один учебный год.

2.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Прием поступающих осуществляется на свободные бюджетные места ежегодно до 01 сентября, а также по мере необходимости на освободившиеся места.

2.6. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте сети «Интернет» размещает следующую информацию для ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- копию устава Учреждения;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по ДОП, права и обязанности обучающихся;

- условия работы приёмной и апелляционной комиссий Учреждения;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по ДОП, а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);

- сроки приёма документов для обучения по ДОП в соответствующем году;

- сроки и место проведения индивидуального тестирования поступающих в соответствующем году;

- тестирование поступающих осуществляется с целью выявления одаренных детей, получения исходных данных о физических возможностях поступающих, с целью определения динамики развития их физических качеств при обучении по ДОП.
- систему оценок, применяемую при проведении тестирования поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам тестирования поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приёме на обучение по ДОП.

2.7. Приказом руководителя Учреждения утверждается график проведения тестирования.

2.8. Во время проведения тестирования присутствие сопровождающих лиц, поступающих, допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

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

2.10. Объявление результатов тестирования осуществляется путём, размещения по фамильного списка, с указанием результатов, полученных каждым поступающим. Результаты размещаются на информационном стенде Учреждения с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.11. Дополнительное тестирование проводится для лиц, не участвовавших в первоначальном тестировании в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально), в пределах общего срока тестирования поступающих.

2.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления поступающих, Учреждение проводит их дополнительный приём.

3. Организация приёма поступающих.

3.1. Организация приёма и проведение тестирования поступающих, в Учреждение осуществляется приёмной и апелляционной комиссиями.

3.2. Состав комиссий утверждаются руководителем Учреждения. Председателем комиссии является зам. директора Учреждения.

3.3. Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации ДОП.

3.4. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения.

3.5. Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации ДОП и не входящих в состав приёмной комиссии.

3.6. Порядок работы комиссий определяется Положением утверждённым приказом директора Учреждения.

3.7. При организации приёма поступающих, Учреждение обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

3.8. Сроки приёма документов, поступающих в соответствующем году, устанавливаются приказом директора Учреждения.

3.9. Приём на обучение в Учреждение по ДОП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

3.10. В заявлении о приёме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование ДОП, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии) поступающего;
- номера телефонов поступающих 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;

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 локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры тестирования поступающего.

3.11. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении, поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установления опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению обучения по ДОП;
- фотографии поступающего 2 шт. Размер 3х4 см.

3.12. Заявления и документы для поступления подаются;

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.13. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.14. Повторное проведение тестирования поступающих проводится в течении трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого тестирования в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.15. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по ДОП оформляется приказом Учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии в Установленные Учреждением сроки.

3.16. Требования, предъявляемые к минимальному (максимальному) возрасту поступающих лиц:

3.16.1. Минимальный возраст поступающих на ДОП определяется соответствующей ДОП по виду спорта.

3.16.2. Максимальный возраст лиц, занимающихся по ДОП, не ограничивается.

4. Система оценки тестирования поступающих

4.1. Оценка уровня подготовленности поступающих лиц, осуществляется по критериям оценки, указанным в ДОП по соответствующему виду спорта.

4.2. Первоочередное зачисление поступающих на ДОП в Учреждение осуществляется на основании п. 2.3. настоящего Порядка. Остальные поступающие зачисляются по ранней дате и времени подачи полного пакета документов на поступление.

4.3. Тестирование осуществляется с целью отслеживания тренером-преподавателем динамики результатов тестов, в течении реализации ДОП и на оценку освоения ДОП не распространяется.

5. Завершение обучения

5.1. По завершению обучения по ДОП обучающиеся отчисляются в соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2024).

Директор

М.Л. Корнеева