

Приложение
к приказу муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа «Буревестник»
МО Кавказский район
от 01 апреля 2024г. № 68-ОД

Правила

приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Буревестник» муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема лиц в МБУ ДО СШ «Буревестник» (далее - учреждение) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее поступающие).

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических, технических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном внутренними локальными актами.

Для участников СВО и их семей разработан единый стандарт мер поддержки в том числе и право зачисления в первоочередном порядке в спортивные группы (секции) детей участников СВО в региональные и муниципальные организации спортивной подготовки и выдача им спортивной экипировки, оборудования и инвентаря для занятий спортом бесплатно (в том числе в случае гибели участников СВО).

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренеров-преподавателей, и других специалистов, обучающихся в реализации программы спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

1.5. При приеме поступающих директор учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.6. 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, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава учреждения;
- программу спортивной подготовки по виду спорта;
- правила приема в учреждение с приложениями к ним;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий учреждения и их контактные телефоны.
- количество бюджетных мест, в том числе количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приёма документов, необходимых для зачисления в учреждение;
- сроки зачисления в учреждение.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.8. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также сайта в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программы спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения

программы спортивной подготовки по виду спорта плавание и подводный спорт

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме). Заявления о приеме могут подаваться поступающими одновременно в несколько физкультурно – спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего (по прописке и фактический).

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления поступающими представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорта (при наличии) поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта футбол;
- фотография поступающего (3x4 см – 2 шт.);
- документ, подтверждающий спортивную квалификацию поступающего (при необходимости).
- документ, подтверждающий выполнение нормативов ГТО ВФСК (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных поступающего и его родителя (законного представителя).

Основанием для отказа поступающим, родителям (законным представителям) в приёме документов является отсутствие какого – либо документа, перечисленного в пункте 2.4. настоящих Правил.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих в учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

а. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

б. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего

апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

d. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4. Порядок зачисления поступающих в учреждение

4.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки по виду спорта плавание и подводный спорт оформляется приказом директора «О зачислении поступающих в МБУ ДО СШ «Буревестник»» на основании решения приемной или апелляционной комиссий, в сроки, установленные учреждением.

Учреждение самостоятельно определяет минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

При равном количестве баллов учреждение самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю.

Общая сумма баллов по выполнению нормативов заносится в протокол приёмной комиссии, утверждается председателем приёмной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в учреждение.

5. Дополнительный прием лиц в учреждение

5.1. При появлении вакантных мест учреждение, по мере необходимости, в сроки, установленные учредителем, может осуществлять дополнительный прием лиц.

Дополнительный приём проводится в соответствии с целями и задачами учреждения, только после письменного согласования с учредителем.

После получения письменного согласования, учреждение размещает на своем информационном стенде и сайте информацию об организации дополнительного приема и зачислении поступающих.

Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема, утвержденными учреждением.

Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих учреждение устанавливает самостоятельно в течение 30 дней после согласования с учредителем.

5.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением.