

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «31» 05 2019 г.



**Положение**  
**о порядке приема граждан на обучение по дополнительным**  
**предпрофессиональным программам**  
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода

**1. Общие положения**

1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства спорта РФ от 15 ноября 2018 г. N 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам»

2. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода (далее учреждение) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), за счет средств муниципального бюджета.

3. Порядок определяет:

- организацию приема поступающих;
- организацию проведения индивидуального отбора поступающих;
- подачу и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих;
- порядок зачисления и дополнительный прием поступающих.

4. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительным

предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5. При приеме граждан на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

6. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

7. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

7.1. Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава административных и других педагогических и медицинских работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

7.2. Председателем апелляционной комиссии является директор или лицо, им уполномоченное, не являющейся председателем или членом приемной комиссии.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, административных и других педагогических и медицинских работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

8. При организации приема поступающих директор 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.

9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, учреждение на 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;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по

образовательным программам (этапам, периодам обучения), 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 поступающих;

- систему оценок (баллов), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

- сроки зачисления поступающих.

10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным пред профессиональным программам определяется учредителем 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 на информационном стенде и официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" . в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

## **2. Организация приема поступающих.**

1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией учреждения.

2. Прием на обучение в учреждение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14- летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении о приеме в ДЮСШ № 2 указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество поступающего (при наличии);

- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;

- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего

(при наличии);

- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом ДЮСШ № 2 и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;

- медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования в области физической культуры и спорта с подписью и печатью медицинского учреждения по месту прописки поступающего;

- фотографию поступающего (в количестве 1 шт. в формате 3x4).

4. 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. Организации проведения индивидуального отбора поступающих на обучение**

1. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора.

2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных программой вступительных испытаний утверждённой приказом директора, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы. Результаты индивидуального отбора оформляются протоколом.

3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора учреждения.

4. Объявление результатов индивидуального отбора осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (баллов), 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.

5. В учреждении 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.

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции.**

##### **Повторное проведение отбора поступающих**

1. Родители (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 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.

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.

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.

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

#### **5. Порядок зачисления и дополнительный прием на обучение**

1. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии.

2. 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.

4. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в сроки, установленные учреждением, в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.