

**Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Олимпийский» муниципального образования Балахнинский муниципальный округ Нижегородской области**

**Принято :  
На заседании Педагогического Совета**

**Протокол №\_ 3 от \_21.01.2022г. \_\_\_\_\_**

**Утверждено:  
приказом и.о.директора  
МБУ «ФОК «Олимпийский»  
от 08.02.2022г. №28-ДО**

**Положение о порядке  
приема на обучение по дополнительным  
предпрофессиональным программам в области  
физической культуры и спорта  
в МБУ «ФОК «Олимпийский»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок регламентирует прием граждан на обучение в МБУ «ФОК «Олимпийский» (далее - Учреждение) по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 12.09.2013г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом МБУ ФОК «Олимпийский».

1.3 Прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4 При приеме граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5 Прием на обучение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих. При приеме поступающих не допускаются ограничения по полу, национальной принадлежности, языку, происхождению, вероисповеданию, социальному положению.

1.6 Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг на финансовый год.

1.7 Количество детей, принимаемых на обучение по конкретным видам спорта, возрастной и гендерный состав поступающих определяется приказом директора учреждения на текущий учебный год.

1.8. Зачисление в учебные группы оформляется приказом директора Учреждения, с последующим внесением сведений о поступившем в журнал учета учебно-тренировочной работы.

1.9. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

1.10. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений,

необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.11. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в Учреждении создается приемная и апелляционная комиссии.

Регламент работы комиссий определяется локальным нормативным актом Учреждения – «Порядком работы приемной и апелляционной комиссий».

Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят : председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.12. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.13. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебно-спортивной работе.

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

1.14. При организации приема поступающих директор 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.

1.15. 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 :

- копия устава Учреждения ;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности ( с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

- количество бюджетных мест в соответствующем учебном году по дополнительным предпрофессиональным программам (годам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в соответствующем учебном году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем учебном году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой дополнительной предпрофессиональной 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.16. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.17. Прием в порядке перевода из других образовательных учреждений может быть осуществлен в течении всего учебного года при наличии в учебных группах вакантных мест. Поступающий должен предоставить справку о периоде обучения в образовательной организации с указанием :годов обучения, дополнительной предпрофессиональной программы, так же выписку из протоколов промежуточной аттестации.

1.18. 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.

## **2. Организация приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

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

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и фактического места жительства поступающего;
- место учебы с указанием образовательного учреждения, класса, смены обучения

2.2. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей). В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копии свидетельства о рождении или паспорта поступающего, достигшего 14-летнего возраста;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной предпрофессиональной программы по виду спорта (с указанием группы здоровья);
- СНИЛС ;
- 1 фотография поступающего форматом 3x4.

2.4. 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. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

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

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

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



3.4. 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.

В случае, если количество поступающих превышает количество бюджетных мест по дополнительной предпрофессиональной программе, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, зачисление производится по наилучшим результатам 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.

3.5. 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.

#### **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 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.

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.

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

## **5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение**

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии не позднее 15 октября текущего года.

5.2. 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 производится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.



