«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Председатель профкома Директор

МБУ ДО « ДЮЦ «Спартак» МБУ ДО « ДЮЦ «Спартак»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И.Ершова \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Е.Нуждин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. Приказ от 31.08.2016 № 73

 Порядок приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в МБУ ДО «ДЮЦ «Спартак»

**I. Общие положения**

1.       Настоящий порядок приёма граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам  в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования « Детско-юношеский Центр «Спартак» (далее – Порядок) разработан на основании приказа Министерства спорта Российской Федерации (Минспорт России) от 12 сентября 2013 г. N 731 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта".

2. Порядок регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее – Предпрофессиональные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей предпрофессиональной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих), за счет средств муниципального бюджета.

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

4.       Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

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

5.       В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ДЮЦ создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная комиссии (не менее 3 человек).Составы комиссий утверждаются приказом руководителя ДЮЦ (учреждения).

5.1. Комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации образовательных программ. Составы комиссий отличаются по составу (формируются из разных работников). В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждаются локальным нормативным актом.

6.       При организации приема поступающих руководитель ДЮЦ 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.

7.       Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮЦ 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:

·         копию устава ДЮЦ;

·         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 ДЮЦ;

·         количество бюджетных мест в соответствующем году;

·         сроки приема документов для обучения по предпрофессиональным 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;

·         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 ДЮЦ.

8.       Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем ДЮЦ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

ДЮЦ 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 ДЮСШ на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

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

**II. Организация приема поступающих**

10.     Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются Приемной комиссией ДЮЦ.

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

11.     Прием в ДЮЦ на обучение по Предпрофессиональным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

          В заявлении о приеме в ДЮЦ указываются следующие сведения:

·         наименование Предпрофессиональной программы, на которую планируется поступление;

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

·         дата рождения поступающего;

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

·         номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

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

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом ДЮЦ и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

·         копия свидетельства о рождении поступающего;

·         медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

·         фотографии поступающего (в количестве – 2 шт. и формате 3х4 по требованию).

13.     На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

          Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в ДЮЦ.

**III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

14.     Индивидуальный отбор поступающих в ДЮЦ проводит Приемная комиссия.

          ДЮЦ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом руководителя ДЮЦ.

15.     Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных ДЮЦ, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей Предпрофессиональной программы с учетом Федеральных стандартов спортивной подготовки.

16.     Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора ДЮЦ.

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

 18.         Объявление результатов индивидуального отбораосуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮЦ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

          Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДЮЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

19.     ДЮЦ предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ДЮЦ сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

**IV. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих**

20. Родители (законные представители поступающих) вправе подать апелляционную жалобу (далее – 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.

21.     Апелляционная Комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношение 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.

22. 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.

23. Подача Апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора Поступающих не допускается.

**V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в ДЮЦ**

24. Зачисление Поступающих в ДЮЦ на обучение по Предпрофессиональным программам оформляется приказом руководителя ДЮЦ на основании решения Приемной комиссии или Апелляционной комиссии в сроки, установленные ДЮЦ.

25. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора Поступающих, Учредитель может предоставить ДЮЦ право проводить дополнительный прием Поступающих.

          Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

27. Дополнительный индивидуальный отбор Поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮЦ, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.