Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании	**Утверждено:**
Педагогического совета	Приказом директора МБУ ДО
МБУ ДО «ДЮСШ»	«ДЮСШ»
Протокол № 1	от «04» » сентября 2019 г.
«28» августа 2019 г.	Приказ № 32/2

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Правила) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) 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 соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - МБУ ДО «ДЮСШ») объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной управлением образования и науки Тамбовской области.

1.3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

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

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

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в образовательной организации создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом МБУ ДО «ДЮСШ».

1.7. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость рабо-

ты приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих путем размещения на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

1.7.1 количество вакантных мест для приема поступающих;

1.7.2 количество бюджетных мест по соответствующему году и образовательной программе (этапу, году обучения);

1.7.3 сроки приема документов;

1.7.4 сроки проведения индивидуального отбора поступающих;

1.7.5 формы отбора поступающих;

1.7.6 требования, предъявляемые к физическим способностям поступающих;

1.7.7 систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора;

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

1.7.9 сроки зачисления поступающих.

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения пообразовательным программам определяется учредителем МБУ ДО «ДЮСШ» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2. Организация приема и проведение индивидуального отбора поступающих.

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

2.2. Прием документов ежегодно осуществляется с первого сентября.

2.3. Прием в Учреждение на обучение по образовательной программе осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

2.4. Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.5. В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

2.5.1. фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

2.5.2. дата рождения поступающего;

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

2.5.4. наименование образовательной программы (указывается вид спорта);

2.5.5. номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);

2.5.6. адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;

2.5.7. В заявлении фиксируются факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

2.6.1. копия свидетельства о рождении поступающего;

2.6.2. согласие на обработку персональных данных поступающих;

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

2.6.4. фотография поступающего (формат 3х4) по желанию.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы при зачислении в Учреждение.

2.8. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении до выпуска из МБУ ДО «ДЮСШ» с начала объявления приема.

2.9. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в избранном виде спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.10. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.11. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня с момента его проведения.

2.12. Объявление результатов индивидуального отбора осуществляется путем размещения на информационном стенде МБУ ДО «ДЮСШ» пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок, 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.

2.13. 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.

3. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

3.1. 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.

3.2. Апелляционная комиссия принимай решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

3.3. 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.

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

4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих.

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 15 октября соответствующего года.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального обора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4.4. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет».

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 2 настоящих Правил.

5. Регламент работы приемной комиссии.

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

5.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

5.3. Состав приемной комиссии в количестве пяти человек формируется из числа педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

5.4. Состав Приемной комиссии, режим работы в период приемной кампании и расписание приемного тестирования устанавливаются приказом Учреждения не позднее 1 августа соответствующего года.

5.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линии, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5.6. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам, которое оформляется приказом Учреждения не позднее 15 октября соответствующего года.

6. Регламент работы апелляционной комиссии.

6.1. Председателем апелляционной комиссии является лицо уполномоченное директором Учреждения.

6.2. Состав апелляционной комиссии в количестве трех человек формируется из числа педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

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

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подати апелляцию.

6.6. 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.

6.7. 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.

7. Организация приема с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования

7.1. Для обучения по дополнительным программам в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (Далее – ПДО) родитель (законный представитель) ребенка или ребенок, достигший возраста 14 лет (далее – Заявитель), помимо уже установленных пунктом 2.6. настоящего положения в заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы ПДО.

7.2. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе – город Кирсанов, Заявитель предоставляет в МБУ ДО «ДЮСШ» номер сертификата, о чем МБУ ДО «ДЮСШ» незамедлительно информирует уполномоченный орган посредством информационной системы.

7.3. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата МБУ ДО «ДЮСШ» незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком.

7.4. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в

зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

7.5. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, МБУ ДО «ДЮСШ» в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.