

ПРАВИЛА ПРИЁМА
обучающихся и спортсменов в Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования Специализированную детско-юношескую спортивную
школу олимпийского резерва «Центр дзюдо» города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся и спортсменов в МАУ ДО СДЮСШОР «Центр дзюдо» города Тюмени, далее – Правила приёма, регламентируют прием обучающихся и спортсменов на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, 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 - поступающие, по договорам оказания образовательных услуг в сфере дополнительного образования детей спортивной направленности за счет средств муниципального бюджета, по договорам на оказание платных услуг в области физической культуры и спорта, не предусмотренную муниципальным заданием, с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. МАУ ДО СДЮСШОР «Центр дзюдо» города Тюмени, далее – Учреждение, объявляет прием обучающихся и спортсменов на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Порядок приема

2.1. При приеме обучающихся и спортсменов на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

2.2. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с учетом нормативов для зачисления на спортивную подготовку, предусмотренных федеральными стандартами спортивной подготовки. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

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

Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.4. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

2.5. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.

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

2.6. 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.

2.7. 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:

- копию Устава Учреждения;
- 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 Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), 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 и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется Департаментом по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени 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 Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.9. 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.

3. Организация приема поступающих

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

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в

соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется на основании письменного заявления о зачислении от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетнего обучающегося, в котором фиксируется факт ознакомления с Уставом Учреждения и его локальными нормативными актами. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- число, месяц, год рождения поступающего;
- домашний адрес и телефон поступающего;
- д/с (группа), школа (класс), которые посещает поступающий;
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя у которого желает заниматься поступающий;
- сведения о родителях (законных представителях) поступающего;
- согласие на обработку персональных данных.

3.3. К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- справка о состоянии здоровья поступающего;
- копия документа, подтверждающего личность поступающего;
- копия медицинского полиса поступающего;
- копия документа одного из родителей (законного представителя) поступающего.

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

4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем учебном году, утверждаемые распорядительным актом директором Учреждения.

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

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

4.4. 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.

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.

4.5. В Учреждении может предусматриваться проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Подача и рассмотрение апелляции.

Повторное проведение отбора поступающих

5.1. 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 родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

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

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (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 родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.3. 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.

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

6. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в установленные сроки.

6.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

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