

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа» г. Усинска
(МБУДО «СШ» г. Усинска)**

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МБУДО «СШ» г. Усинска
Протокол № 5 от 02.05.2023г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 82 – о/д от 03.05.2023г.
МБУДО «СШ» г. Усинска

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся по
дополнительным образовательным программам спортивной
подготовки обучающихся МБУДО «СШ» г. Усинска**

Усинск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – локальный нормативный акт **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г. Усинска** (далее – Учреждение) регламентирует порядок приема, а также перевода, отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. Положение включает в себя порядок создания, работы приемной и апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «бокс» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №1055 от 22 ноября 2022года (зарегистрировано от 20.12.2022г. №71712);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная борьба» (спортивная дисциплина – вольная борьба) утвержденного приказом Министерства спорта РФ №1091 от 30 ноября 2022года (зарегистрировано от 13.12.2022г. №71478);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «дзюдо» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №1074 от 24 ноября 2022года (зарегистрировано от 19.12.2022г. №71655);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «футбол» (спортивная дисциплина – мини-футбол) утвержденного приказом Министерства спорта РФ №1000 от 16 ноября 2022года (зарегистрировано от 13.12.2022г. №71480);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «самбо» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №1073 от 24 ноября 2022года (зарегистрировано от 13.12.2022г. №71495);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «фитнес-аэробика» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №947 от 09 ноября 2022 года (зарегистрировано от 13.12.2022г. №71491);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №984 от 15 ноября 2022 года (зарегистрировано от 20.12.2022г. №71709);
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «шахматы» утвержденного приказом Министерства спорта РФ №952 от 09 ноября 2022 года (зарегистрировано от 19.12.2022г. №71617);
- Приказа Министерства спорта Российской Федерации №57 от 27.01.2023г. «Об утверждении порядка приема на обучения по дополнительным программам спортивной подготовки»;

– Приказа Министерства спорта Российской Федерации № 634 от 03.08.2022г. «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

– Устава Учреждения.

1.3. Прием проводится по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программа), разработанным и утвержденным Учреждением, по следующим видам спорта: бокс, дзюдо, спортивная борьба (дисциплина вольная борьба), самбо, футбол (спортивная дисциплина – мини-футбол), фитнес-аэробика, художественная гимнастика, шахматы.

1.4. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В Учреждении прием поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для занятий, продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также объем учебно-тренировочной нагрузки устанавливается программами спортивной подготовки по видам спорта на основании Федерального стандарта спортивной подготовки и утвержденным муниципальным заданием Учреждения.

1.7. Предельное количество обучающихся по программам за счет средств бюджета о порядке оказания Учреждением муниципальной услуги определяется его муниципальным заданием.

2. Условия приема

2.1. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы.

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

2.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Приказом учреждения утверждаются составы данных комиссий. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

2.3. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и

документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- Копию Устава Учреждения;
- Копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- Условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- Количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- Сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- Сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- Формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- 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;
- Образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – заявление);
- Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

2.4. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на программу на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.5. 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 лиц для освоения программ.

3. Организация приема поступающих для освоения программы

3.1. Организация приема поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

3.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению установленной формы, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее – заявление о приеме).

3.3.1. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- Наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- Дата и место рождения поступающего;
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- Номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- Адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- Согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

3.3.2. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего, в том числе с настоящим Положением.

3.3.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- Копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- Фотографии поступающего (в количестве 2-х штук, формата 3*4).

3.3.4. Заявление и документа, указанные в пунктах 3.3.1 и 3.3.3. Положения, подаются одним из следующих способов:

- Лично в Учреждение;
- Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения директора Учреждения.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии, в трехдневный срок с момента утверждения решения приёмной комиссии.

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

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

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема 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 соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок перевода на следующий этап подготовки

5.1. Порядок перевода обучающихся на следующий этап по программам осуществляется при соблюдении следующих требований:

5.1.1. Выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности.

5.1.2. Освоение объемов учебно-тренировочных нагрузок, предусмотренных программами по видам спорта.

5.1.3. Положительные результаты выполнения контрольных переводных нормативов, по окончании учебно-тренировочного года.

5.1.4. Выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов в соответствии с программами по видам спорта.

5.2. Перевод обучающихся на следующий этап (период этапа), осуществляется при наличии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по годам этапов спортивной подготовки при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.3. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным программами, обучающийся отчисляется на данном этапе спортивной подготовки.

5.4. В исключительных случаях, таких как досрочное выполнение программы по виду спорта, успешное выполнение нормативов и требований по выполнению спортивных разрядов и званий, по решению педагогического совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии обучающегося, возможен его перевод через этапы программы по виду спорта. Перевод обучающегося, на следующий этап подготовки осуществляется один раз в начале учебного года.

5.5. Перевод обучающегося от тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри Учреждения осуществляется в начале учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению педагогического совета Учреждения.

5.6. Переход обучающегося по программам, в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учреждения.

5.7. При объединении обучающихся разных возрастов и спортивной подготовленности, тренерам-преподавателям разрешается объединять обучающихся для проведения учебно-тренировочных занятий, если разница в уровнях их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и не превышает единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

5.8. В Учреждение могут быть приняты обучающиеся из других спортивных учреждений. Указанные обучающиеся зачисляются на соответствующий этап спортивной подготовки на основании ходатайства тренера-преподавателя при условии успешной сдачи контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке и имеющие соответствующий этапу спортивный разряд.

5.9. На основании промежуточной аттестации и с учетом результатов выступления на официальных спортивных соревнованиях по виду спорта (спортивной дисциплине) осуществляется перевод обучающихся на следующий этап (период) реализации программы. Результаты аттестации оформляются протоколом и утверждаются решением педагогического совета и приказом директора Учреждения.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, а также по заявлению его родителей (законных представителей).

6.2. Учреждение вправе отчислить обучающегося по собственной инициативе в следующих случаях:

– По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– По инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

– По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

7.1. Приемная комиссия. Состав. Регламент работы

Приемная комиссия создается с целью организации приема и проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих в Учреждение.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского-преподавательского состава и иных работников Учреждения, участвующих в реализации программы спортивной подготовки по виду спорта: бокс, дзюдо, спортивная борьба (спортивная дисциплина – вольная борьба), самбо, футбол (спортивная дисциплина – мини футбол), фитнес-аэробика, художественная гимнастика, шахматы. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

Работа приемной комиссии осуществляется ежегодно, сроки приемов документов, проведения индивидуального отбора и дополнительного тестирования определяются Учреждением.

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 согласно перечня п. 2.3 Положения и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

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.

Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих. При подаче

заявления представляются следующие документы согласно перечня п. 3.3.1 и 3.3.3. Положения.

7.2. Апелляционная комиссия. Состав. Регламент работы

Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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 поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем поступающего под роспись **в течение двух рабочих дней** с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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.

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

7.3. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий

Председатель приемной и апелляционной комиссий, а в его отсутствие заместитель председателя приемной и апелляционной комиссий:

- Руководит деятельностью приемной и апелляционной комиссией;
- Утверждает повестку заседания приемной и апелляционной комиссией;
- Проводит заседания приемной и апелляционной комиссий;
- Подписывает протоколы заседания приемной и апелляционной комиссий.

Секретарь приемной и апелляционной комиссией:

- Обеспечивает организацию работы приемной и апелляционной комиссией;
- Осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной и апелляционной комиссий;
- Формирует и представляет председателю приемной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- Уведомляет членов приемной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- Осуществляет прием и регистрацию заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приемную и апелляционную комиссию;
- Ведет журнал учета принятых заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей в приемную и апелляционную комиссию;
- Ведет протокол заседаний приемной и апелляционной комиссий;
- Представляет на утверждение график работы приемной и апелляционной комиссий и размещает его после утверждения на официальном сайте Учреждения;
- О результатах решениях апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего в Учреждение под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

Члены приемной и апелляционной комиссий:

- Участвуют в заседаниях приемной и апелляционной комиссиях;
- Осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в Учреждение в соответствии с Порядком приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляция и зачисления в Учреждение;
- Подписывают протоколы заседаний приемной и апелляционной комиссий.