

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва № 10»



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма и зачисления поступающих,
отчисления, восстановления, временного отстранения обучающихся

Общие положения

Настоящее Положение - локальный нормативный акт МУ ДО СШОР № 10 города Ярославля (далее – СШОР 10; школа), регламентирующий прием и зачисление лиц для обучения по программам дополнительного образования, а так же порядок формирования резерва школы, отчисления, восстановления и временного отстранения обучающихся от учебно - тренировочных занятий. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной комиссии и апелляционной комиссии.

Положение разработано на основании:

ФЗ от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в РФ» и Федеральный закон «Об образовании в РФ»

Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «фехтование» и Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная борьба»;

Устава МУ ДО СШОР № 10.

При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

В спортивную школу приём поступающих осуществляется при наличии свободных мест, начиная с 8 летнего возраста – вид спорта «фехтование»; с 7 летнего возраста - вид спорта «спортивная борьба» (независимо от пола, расовой принадлежности, национальности, языка, происхождения, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям).

Прием поступающих осуществляется на основании результатов тестирования, который заключается в выявлении у поступающих физических и двигательных умений, необходимых для освоения программ дополнительного образования по видам спорта фехтование и спортивная борьба.

Поступающие допускаются к процедуре индивидуального отбора только при наличии документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и не имеющее медицинских противопоказаний для занятий в спортивной школе.

В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих создаётся приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора спортивной школы.

При приеме поступающих директор спортивной школы обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, спортивная школа 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 СШОР;

локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ дополнительного образования;

расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

графики проведения собеседования (тестирования);

количество вакантных мест для приема поступающих;

сроки приема документов, необходимых для зачисления;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

сроки зачисления в спортивную школу.

Количество поступающих, принимаемых для получения образования по дополнительным образовательным программам физкультурно-спортивной направленности определяется СШОР.

При наличии свободных мест в спортивной школе, прием в группы может осуществляться в течение всего года.

Оказание платных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых спортивной школой с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

2. Порядок создания и порядок работы приёмной комиссии

Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией СШОР (далее – Комиссия).

Приемная комиссия формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ дополнительного образования. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек назначается приказом директора школы. Председателем комиссии является заместитель директора. Секретарь приемной комиссии может не входить в состав комиссии.

Приёмная комиссия организует свою работу с соблюдением прав граждан и обеспечивает зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

Права и обязанности членов Комиссии.

Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии; принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.

Председатель:

осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство;

даёт поручения членам Комиссии;

подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний;

организует личный прием директором школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих.

Секретарь - обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам-преподавателям в соответствии с планом набора);

консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в СШОР, и их законных представителей о правилах приема в СШОР, о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;

обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии;

готовит материалы к заседанию Комиссии;

размещает на информационных стендах и официальном сайте СШОР сведения о результатах индивидуального отбора;

выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Порядок работы Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

На заседании секретарь кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов тестирования. Затем Комиссия обсуждает результаты тестирования, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приёме либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарём в соответствующем разделе ведомости (протоколе) подтверждаются их личными подписями.

3. Организация приема поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки

Приём документов осуществляется в соответствующем году секретарем приёмной комиссии или (и) тренерами - преподавателями спортивной школы, которые затем передают принятые документы секретарю Комиссии. Основной набор в спортивную школу (приём заявлений) завершается 15 октября.

Сроки набора на спортивно-оздоровительный этап для каждого тренера-преподавателя определяются приказом директора и, как правило, основной период набора составляет не более двух месяцев.

В спортивной школе возможен дополнительный набор. О дополнительном наборе прописано в разделе 5 «Дополнительный приём. Порядок формирования резерва школы».

Время приёма документов: понедельник – четверг с 9.00 до 17.00 пятница с 9.00 до 16.00 по адресу: ул. Слепнёва д. 14а (кабинет 12). Уточняющие вопросы по приёму можно задавать по телефону 44- 31- 61 или по электронной почте sduhor@mail.ru

Прием осуществляется по письменному заявлению законного представителя несовершеннолетнего поступающего (далее - заявление).

В заявлении указываются следующие сведения:

наименование программы дополнительного образования, на которую планируется поступление – «Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «фехтование», «Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «спортивная (греко-римская) борьба», «Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «спортивная (вольная) борьба», дата рождения поступающего;

место учёбы поступающего;
фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
номера телефонов поступающего и законных представителей поступающего;
адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом спортивной школы и ее локальными нормативными актами, регулирующими процесс дополнительного образования, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;
справка из медицинского учреждения об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для занятий в спортивной школе фехтованием или спортивной борьбой;
согласие на обработку персональных данных;
фотография поступающего;
копия СНИЛС.

Заявитель несёт персональную ответственность за достоверность указанных сведений в предоставляемых документах.

Заявление и другие необходимые документы пишутся на бланках установленного образца. Образцы заявления, анкеты, согласия на обработку персональных данных, ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов прилагаются к Положению.

Для проведения индивидуального отбора спортивная школа проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

Директором школы утверждаются графики проведения тестирования, состав специалистов по приёму, программа (расписание) проведения тестирования.

Тестирование проводится в период с 15 августа по 15 октября.

4. Условия для зачисления и порядок зачисления.

Основания для отказа в приёме.

Для зачисления в спортивную школу поступающим необходимо предоставить полный пакет вышеперечисленных документов и пройти собеседование тестирование.

Зачисление поступающих в спортивную школу для обучения по программам дополнительного образования оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок до 15 октября.

В течение трёх рабочих дней после подписания приказа на официальном сайте школы размещается приказ о зачислении поступающих.

Список поступающих для собеседования (при необходимости) и график собеседований составляет Приемная комиссия. Секретарь комиссии сообщает поступающим сроки собеседований.

4.1. Основаниями для отказа в приёме в спортивную школу являются:

наличие противопоказаний для занятий спортом, указанных в медицинском заключении (справке от врача);
отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья поступающего; отсутствие других требуемых документов для поступающих, отсутствие свободных мест; возраст ребёнка.

Секретарь приёмной комиссии незамедлительно информирует заявителя об отказе в приёме с указанием причин отказа.

5. Дополнительный прием.

Порядок формирования резерва СШОР № 10.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, спортивная школа может проводить дополнительный прием.

При наличии свободных мест в спортивной школе прием в группы может проводиться в течение всего учебного года.

Во время дополнительного приёма поступающих тестирование может проводиться в индивидуальном порядке тренером – преподавателем школы.

Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих. Порядок приёма, порядок зачисления осуществляется в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Положения.

6. подача апелляции по процедуре индивидуального отбора.

Порядок создания и работы апелляционной комиссии.

Законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).

Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (образец в приложении к Положению) о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора.

Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.

Апелляция подаётся секретарю комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия (далее - комиссия) состоит из трёх человек. Председателем комиссии является директор спортивной школы, он утверждает приказом персональный состав комиссии. Комиссия формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав комиссии.

Комиссия осуществляет свою работу в периоды проведения индивидуального отбора. Заседания проходят в помещении спортивной школы по адресу: ул.Слепнёва, д.14а, кабинет 1.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Поступающий или его законный представитель должны иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

Апелляционное заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя комиссии.

Для рассмотрения апелляции секретарь направляет в комиссию результаты индивидуального отбора (ведомости, протоколы) и другие необходимые документы.

Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в ведомости (протоколе) без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.

Рассмотрение апелляции не является процедурой повторного тестирования.

Полномочия комиссии:

принимает и рассматривает апелляции, принимает решение;

проверяется объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;

оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.

Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о изменении заключения приёмной комиссии о результатах тестирования;
- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о повторном проведении тестирования в отношении поступающего;
- о необоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора.

Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);

протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

7. Порядок отчисления

Обучающийся может быть отчислен из СШОР в следующих случаях:

по собственной инициативе совершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления);

по инициативе одного из родителей либо законного представителя спортсмена (на основании личного заявления);

по инициативе СШОР;

в связи с завершением спортивной подготовки (выпуском).

Основаниями для отчисления по инициативе СШОР являются:

нарушения Устава спортивной школы;

нарушения Правил внутреннего распорядка, спортивного режима;

возникновение противопоказаний к занятиям фехтованием, спортивной борьбой по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);

использование или попытка использования обучающимся субстанции и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (включенных в соответствующие перечни);
пропуск учебно-тренировочных занятий без уважительных причин (40% и более в течение одного месяца);
отчисление обучающегося за неоднократное (два и более раза) совершение дисциплинарных проступков, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат и дальнейшее пребывание спортсмена в СШОР №10 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы;
в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Отчисление может производиться в течение спортивного сезона или после окончания этапа (года) подготовки.

Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, травмы (при наличии документального подтверждения заболевания).

Решение об отчислении обучающихся принимает педагогический (тренерский) совет школы.

Тренер-преподаватель незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Решение об отчислении оформляется приказом директора. Копия приказа предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение трёх дней с даты подачи ими письменного заявления о предоставлении копии приказа.

Отчисление обучающихся, занимающихся на платной основе (по договору об оказании платных образовательных услуг), осуществляется по истечении срока договора об оказании платных образовательных услуг и в случае досрочного расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон.

Договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из спортивной школы. Обучающиеся, успешно проходящие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки и выполняющие требования контрольно-переводных нормативов, и достигшие возрастного ценза, переводятся на этап подготовки по программе спортивной подготовки избранного вида спорта.

Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами спортивной школы, прекращаются с момента его отчисления.

8. Порядок временного отстранения

Временное отстранение обучающегося от выполнения учебно - тренировочных занятий допускается в случае выявления медицинских противопоказаний (травмы, заболевания). При этом обучающийся должен продолжать посещать теоретическую часть занятий, инструкторскую и судейскую практику (если нет для этого медицинских противопоказаний); проходить обследование и лечение травм по рекомендациям врача ОВФД или других соответствующих медицинских учреждений.

Срок временного отстранения и время допуска к занятиям определяет врач ОВФД, учитывая указания врачей специалистов, к которым был направлен обучающийся (т.е. после предъявления отстранённым соответствующих документов из медицинского учреждения).

Временное отстранение оформляется приказом директора на основании докладной записки заместителя директора СШОР.

9. Порядок восстановления

Обучающийся, отчисленный из СШОР по собственной инициативе или инициативе родителей, имеет право на восстановление для дальнейшего обучения при наличии свободных мест.

В случае, если перерыв в занятиях составил не более одного спортивного сезона (зимнего или летнего), обучающийся может быть восстановлен в номенклатуре его прежней группы (по ходатайству личного тренера-преподавателя спортсмена).

Порядок восстановления в спортивную школу производится в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

10. Заключительные положения

Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора МУ ДО СШОР № 10.

Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению, восстановлению и временному отстранению, возникающие между обучающимися, их родителями (законными представителями) и администрацией спортивной школы, регулируются в законодательном порядке.

О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить директору спортивной школы по телефону, по электронной почте – sduhor@mail.ru в установленном законодательством порядке.

Исполнитель



Л.С. Головина