РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете Директор МБОУ ДОД ДЮСШ №5

Протокол №\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Ким

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам**

**в** **муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №5**

г.Анапа

201\_ год

**1.Общие положения**

1.1**.** Настоящие правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №5 (далее – Правила приема) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Минспорта России от 12.09.2013 №731, федеральных государственных требований, требований федеральных стандартов спортивной подготовки, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №5 (далее – Учреждение).

1.2. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физкультуры и спорта.

 При приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

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

1.4. Составы комиссий и регламенты работы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.5. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

1.6. Председателем апелляционной комиссии 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 тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

1.7. 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.

1.8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

копия устава Учреждения;

копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по общеобразовательным программам;

условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

сроки приема документов для обучения по общеобразовательным 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;

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

сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по общеобразовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

Образовательная организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на обучение на платной основе.

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

2 Организация приема поступающих

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

2.2. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

 наименование образовательной 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 Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего и обработку персональных данных поступающего (законного представителя поступающего).

2.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;

документы, подтверждающие выполнение требований к кандидату для зачисления на предпрофессиональную программу;

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

13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема.

3. Организация проведения индивидуального

отбора поступающих

 3.1.Для выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений необходимых для освоения соответствующей общеобразовательной программы проводится индивидуальный отбор с учетом федеральных стандартов и требований.

 3.2. Форма 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 разрабатывается тренером-преподавателем по каждому виду спорта, с учетом федеральных стандартов.

 3.3. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году определяются и утверждаются приказом директора Учреждения.

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

 3.5. Результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. Допускается 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.

3.7. 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 законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.8. 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. 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.

3.9. 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.

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

4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

в Учреждении

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

4.2. При зачислении на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по видам спорта учитываются установленные требования к минимальному возрасту зачисления.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, по согласованию с учредителем Учреждения может проводиться дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

25. Информация об организации дополнительного приема и зачисления поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

26. Учреждение вправе осуществлять прием детей и лиц, желающих получать физическое образование, сверх установленного государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением на платной основе.

.