

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Болыпеулуйская детско-юношеская спортивная школа»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДЮСШ»

Д.1-. Мазалевский

2015 г

**Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным
программам в МБУ ДО «ДЮСШ»
на 2015-2016 учебный год.**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам регламентирует прием учащихся на обучение на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые способности для освоения соответствующей образовательной программы.

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

3. Для проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение проводится тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

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

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

4.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

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

4.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель 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 Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

5. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

6. 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 и программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

8. 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.

II. Организации приема поступающих.

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.

2. Прием в Учреждения на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих (согласно образца), достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

3. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;
медицинские документы, подтверждающие отсутствие \ поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в избранном виде спорта области физической культуры и спорта:

фотографию поступающего 3x4 (в количестве и формате, установленном образовательной организацией).

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

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

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом образовательной организации.

2. Индивидуальный отбор поступающих проводится Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

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, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

5. 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.

IV. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

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

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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».