

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ДЮСШ «Темп»
В.Н. Чупин

«___» _____

Положение приема на обучение
по дополнительным предпрофессиональным программам
в области физической культуры и спорта

I. Общие положения

1.1. Настоящий Положение приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в редакции от 25.12.2012 г.); Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008, Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуры, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам, утвержденными приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 730 и другими законодательными актами Российской Федерации; Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. № 731, Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденными приказом Минспорта России от «24» октября 2012 г. № 325; Уставом Учреждения.

1.2. Положение регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (далее – образовательные программы) в области физической культуры и спорта на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающих), за счет средств бюджета Нижнеингашского района.

1.3. Учреждение объявляет прием поступающих на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме поступающих на обучение по образовательной программе требования к уровню образования не предъявляются.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется на основе индивидуального отбора, который проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

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

1.6. Общее количество обучающихся в Учреждении определяется согласно плану комплектования, согласованного с Учредителем.

II. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении создаются Приемная и Апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения – Положением о Приемной и Апелляционной комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав. Состав Приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.3. 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, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав Приемной комиссии.

2.4. 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.

2.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» обязано разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления поступающих и их законных представителей:

- Устав Учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- условия работы Приемной и Апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест;
- локальные акты, регламентирующие положение приема, организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам;
- сроки приема документов для обучения поступающих;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- сроки проведения индивидуального отбора;
- 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 (при их наличии);

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

- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.6. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Учреждения.

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

III. Прием документов

3.1. Прием заявлений в Учреждение осуществляется с 01 августа по 31 сентября. Дополнительный прием заявлений в Учреждение осуществляется с 01 октября по 31 октября.

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

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приеме в Учреждение 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 поступающего или законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или его законных представителей с уставом Учреждения и локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.3. В случае предоставления поступающим или его законными представителями заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

3.4. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут предоставляться через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме по адресу sporttempingash@mail.ru в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагается ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных в Учреждении, для завершения приема документов.

Не допускается взимания платы с поступающего при подаче документов.

3.5. При подаче заявления о приеме в Учреждение поступающий предъявляет:

- ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- 2 фотографии 3х4.

3.6. Дополнительный перечень документов (рекомендательно):

- зачетную классификационную книжку спортсмена, заполненную в соответствии с требованиями и, оформленную на момент поступления;
- копию протокола соревнований, подтверждающего лучший результат текущего спортивного сезона;
- документы о присвоении спортивного разряда (звания).

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (в том числе выписка из протокола решения Апелляционной комиссии Учреждения).

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

3.8. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Организация и проведение индивидуального отбора

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

Индивидуальный отбор проводится Приемной комиссией Учреждения в соответствии с данным Положением и Положением о Приемной и Апелляционной комиссиях.

4.2. Сроки проведения индивидуального отбора – 01 августа по 31 октября текущего года.

4.3. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем.

4.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в следующих формах:

- нормативы по общей физической подготовке и специальной физической подготовке по виду спорта (Приложение №1);
- анализ результатов выступлений поступающего на краевых и всероссийских соревнованиях;

- психологическое тестирование;

- собеседование с членами Приемной комиссии.

Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них.

4.5. Результаты индивидуального отбора оцениваются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями оценки физических способностей и психологических качеств поступающего в Учреждение. К участию в конкурсе на зачисление допускаются поступающие, набравшие **не менее 7 баллов**.

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

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга.

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.

4.8. 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.

V. Зачисление в Учреждение и организация проведения дополнительного индивидуального отбора

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение осуществляется приказом Директора и на основании решения Приемной комиссии или Апелляционной комиссии.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Положением о Приемной и Апелляционной комиссиях, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой IV настоящего Порядка.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Решения по вопросам, не предусмотренным настоящими Правилами, принимаются Приемной комиссией Учреждения

Приложение №1

**НОРМАТИВЫ
ОБЩЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ
ЗАЧИСЛЕНИЯ В СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ГРУППЫ, В ГРУППЫ НА
ЭТАПЕ НАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

Развиваемые физические качества	Контрольные упражнения (тесты)	
	Юноши	Девушки
Скоростно-силовые	Челночный бег 2х10 м. (не более 9,1с)	Челночный бег 2х10 м. (не более 12,1с)
	Бег 20 м (не более 5,0 с)	Бег 20 м (не более 7,0 с)
	Прыжок в длину с места (не менее 100 см)	Прыжок в длину с места (не менее 90 см)
Силовые	Подтягивание из виса на перекладине (не менее 5 раз)	Подтягивание из виса на гимнастической жерди (не менее 3 раз)
	Сгибание-разгибание рук в упоре на параллельных гимнастических скамейках (не менее 8 раз)	Сгибание-разгибание рук в упоре на параллельных гимнастических скамейках (не менее 5 раз)
	Поднимание ног из виса на гимнастической стенке в положение «угол» (не менее 5 раз)	Поднимание ног из виса на гимнастической стенке в положение «угол» (не менее 5 раз)
	Удержание положения «угол» в висе на гимнастической стенке (не менее 5с.)	Удержание положения «угол» в висе на гимнастической стенке (не менее 5с.)
Гибкость	И.п. – сед, ноги вместе. Наклон вперед. Фиксация положения 5 счетов	
	Упражнение «мост» из положения лежа на спине (расстояние от стоп до пальцев рук не более 30 см, фиксация 5с.)	

За правильно выполненное упражнение начисляется 1 балл.