

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол №1
« 06 » июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АУ ДОСШ
«ПБ «Аган» города Радужный
Варгола И.В
приказ № 48 от « 06 » 06 2023г.



Положение
о порядке приема на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе в области физической культуры и
спорта в автономное учреждение дополнительного
образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган»
городского округа Радужный ХМАО-Югры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» (далее-Положение) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее-образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее-поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Автономное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» (далее - Учреждение) объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

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

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

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

1.7. При организации приема поступающих, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных

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

II. Организация приема и проведения индивидуального отбора поступающих

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

2.2. Прием документов в соответствующем году осуществляется в соответствии с приказом АУ ДОСШ «ПБ «Аган», но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

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

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

2.5. В заявлении о приеме в Учреждении 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.
- номер сертификата дополнительного образования.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы: -копия свидетельства о рождении поступающего (с 14 лет - копия паспорта); -медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта; -фотография поступающего в количестве 2 штук в формате 3x4; - сертификат дополнительного образования.

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

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

2.9. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия.

2.10. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом.

2.11. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

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

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

2.14. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

2.15. 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.

2.16. 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.

III. Подача и рассмотрение апелляции Повторное проведение отбора поступающих

3.1. 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.

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

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

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

3.5. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора, поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

VI. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 01 октября соответствующего года.

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

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

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 2 настоящего Положения.

V. Организация приема с использованием информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования

5.1. Для обучения по дополнительным программам в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (Далее - ПДО) родитель (законный представитель) ребенка или ребенок,

достигший возраста 14 лет (далее - Заявитель), помимо уже установленных пунктом 2.6. настоящего положения в заявлении о зачислении (согласно приложению №1 к настоящему положению) Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы ПДО.

5.2. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе - город Радужный, Заявитель предоставляет в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» номер сертификата, о чем АУ ДОСШ «ПБ «Аган» незамедлительно информирует уполномоченный орган посредством информационной системы.

5.3. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата АУ ДОСШ «ПБ «Аган» незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим порядком.

5.4. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

5.5. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования, АУ ДОСШ «ПБ «Аган» в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

№ сертификата _____

Директору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган
города Радужный
И. В. Варголе

от _____
(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

_____ (ФИО поступающего)

_____ (дата рождения),

проживающего (ей) по адресу: _____

учащегося школы № _____ класса _____

в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» по образовательной программе:

С Уставом АУ ДОСШ «ПБ «Аган» и локальными нормативными актами
Ознакомлен (а):

_____ ПОДПИСЬ

Согласен(а) на проведение индивидуального отбора в форме тестирования

_____ ПОДПИСЬ

Дата _____

Мать: _____

Телефон: _____

Отец: _____

Телефон: _____

