Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Мишкинская детско-юношеская спортивная школа»

Принято Педагогическим советом
Протокол № 5
от «29» июня 2015 г.

Утверждаю
Директор
_____ О.Г. Лобанова
Приказ № 115
от «29» июня 2015 г.

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

р.п. Мишкино, 2015

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Правила) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) в муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Мишкинская детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые способности для освоения соответствующей образовательной программы (далее - поступающих), за счет средств муниципального бюджета.

2. При приеме поступающих на обучение по образовательным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

3. Минимальный возраст поступающих на обучение по соответствующей образовательной программе определяется действующими требованиями, установленными Министерством спорта Российской Федерации в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование.

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Комиссии осуществляют свою работу в течение всего учебного года. Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии. Состав приемной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других специалистов Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

5.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других специалистов Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

6. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

7. 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 родителей (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;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, годам обучения) (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- 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;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям 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.

8. Количество поступающих для обучения по образовательным программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

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

II. Организация приема поступающих

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

Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются распорядительным актом Учреждения, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

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

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) родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

12. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы по избранному виду спорта.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

14. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия в сроки, установленные и утвержденные распорядительным актом Учреждения в соответствующем году.

15. Тестирование включает следующие упражнения:

Контрольные упражнения	*баллы*	Начальная подготовка				Тренировочные группы							
		Мальчики		Девочки		Мальчики				Девочки			
		1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4
Бег – 30 м	*5*	5,1	5,0	5,3	5,2	4,9	4,8	4,7	4,5	5,0	5,0	4,9	4,8
	4	6,7	6,6	6,9	6,5	5,8	5,6	5,5	5,3	6,2	6,0	5,8	5,8
	3	6,8	6,7	7,0	6,6	6,4	5,9	5,8	5,5	6,3	6,2	6,0	6,0
Подтягивание Мальчики (высокая перекладина) Девочки (низкая перекладина)	*5*	5	5	20	25	7	8	9	10	20	25	30	35
	4	3	3	15	20	4	5	6	7	15	20	25	30
	3	1	1	12	15	1	1	2	3	12	15	20	25
Прыжок в длину с места	*5*	175	185	160	170	200	205	210	220	190	200	200	205
	4	130	140	135	140	165	170	180	198	155	160	160	165
	3	120	130	110	120	145	150	160	175	135	140	145	155
6-минутный бег	*5*	1200	1250	1000	1050	1350	1400	1450	1500	1150	1200	1250	1300
	4	850	900	700	750	1100	1150	1200	1250	900	950	1000	1050
	3	800	850	600	650	950	1000	1000	1100	750	800	850	900

Результатом тестирования является сумма баллов, полученных по всем четырём видам.
15-20 баллов – зачёт (поступающий сдал приемные нормативы);
14 баллов и меньше – незачёт (поступающий не сдал приемные нормативы).

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

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием оценок, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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.

IV. Подача и рассмотрение апелляции
Повторное проведение отбора поступающих

19. Родители (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 родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы результатов индивидуального отбора.

20. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (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 родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

21. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

23. 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.

24. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.