

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Владимирской области «Спортивная школа по футболу»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (далее - программа) ГБУ ДО ВО «СШ по футболу» (далее - Положение), разработано на основании приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «футбол», утверждённым Министерством спорта Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует механизмы приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в ГБУ ДО ВО «СШ по футболу» (далее – Учреждение) для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - поступающие), отчисления, восстановления, перевода и учёта движения обучающихся в ходе учебно-тренировочного процесса.

1.3. При приёме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Приём поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических и двигательных умений, необходимых для освоения программы. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, предварительные просмотры и консультации в установленном порядке.

1.5. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждение, создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является заместитель руководителя Учреждения, или лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

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

1.7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по программе в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по программе;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по программе;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- м) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- н) образец заявления о приеме на обучение по программе (далее - заявление);
- о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по программе (при наличии).

1.8. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.9. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта государственного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приема и зачисления поступающих для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «футбол»

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией Учреждения.

2.2. Подача заявлений о приёме и приём поступающих в Учреждение производятся, как правило, с 01 сентября по 30 октября, индивидуальный отбор и формирование списков воспитанников производится до 31 декабря.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей/законных представителей поступающих, либо самих совершеннолетних поступающих (далее - заявление о приёме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- а) наименование программы, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей/законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт, свидетельство о рождении);
- б) копия документа, удостоверяющего личность родителя/законного представителя несовершеннолетнего поступающего, и/или документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- г) 2 фотографии поступающего.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по программе персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. 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.

Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

2.8. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.9. 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, применяемой в Организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и/или на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.10. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

2.11. Поступающие и/или родители/законные представители несовершеннолетних 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 подавшие апелляцию.

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

2.12. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.13. 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

2.14. 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.

2.15. Подача апелляции по процедуре и/или результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

2.16. Зачисление поступающих в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссий не позднее трёх рабочих дней после принятия решения.

2.17. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждению может быть предоставлено право проводить дополнительный прием.

2.18. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

2.19. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в том же порядке, что и основной приём в Учреждение. Сроки дополнительного приема также публикуются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок комплектования групп спортивной подготовки

3.1. Подготовка документов комплектования на новый тренировочный год производится, как правило, с 15 по 31 декабря ежегодно.

3.2. Наполняемость групп определяется внутренними локальными нормативными актами в соответствии с постановлением Губернатора

Владимирской области от 04.09.2008 № 621 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений физкультурно-спортивной направленности».

3.3. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с ежегодным планом распределения нагрузки тренеров-преподавателей.

3.4. Группы в Учреждении формируются по возрастному принципу.

3.5. Группы начальной подготовки 1 года обучения формируются к концу декабря из всех желающих заниматься, не имеющих медицинских противопоказаний, достигших возраста и успешно прошедших индивидуальный отбор.

3.6. Сохранение места в учреждении:

а) место за воспитанниками в Учреждении сохраняется на время отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения,

б) на время отпуска родителей/законных представителей,

в) и в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей/законных представителей.

3.7. Воспитанники не выполнившие контрольные нормативы по специальной физической технической подготовке и/или не прошли аттестацию в полном объеме по уважительной причине могут быть допущены к дальнейшим занятиям по ходатайству тренера-преподавателя.

3.8. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее по уважительной причине, возможно по ходатайству тренера-преподавателя и оформляется приказом директора о зачислении.

3.9. Порядок перевода спортсменов.

3.9.1. Перевод спортсменов от одного тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю осуществляется приказом директора Учреждения.

3.9.2. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований к уровню освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки. Перевод на последующие этапы подготовки также осуществляется при условии выполнения требований по общефизической и специальной подготовке в соответствии с положением об аттестации обучающихся Учреждения, а также выполнение разрядных нормативов.

3.9.3. Тренеры-преподаватели в ноябре-декабре каждого года формируют переводные списки по результатам промежуточной/итоговой аттестации и до 15 декабря подают списки переведённых в администрацию Учреждения для включения в приказ о комплектовании групп на очередной год.

4. Порядок отчисления

4.1. Основаниями отчисления являются:

а) личное заявление обучающегося, его родителя/законного представителя;

б) медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника, препятствующее его дальнейшим занятиям;

в) завершение обучения;

- г) невыполнение обучающимися в установленные сроки без уважительных причин учебно-тренировочного плана или контрольных и переводных нормативов (за исключением случаев, когда администрацией Учреждения принято решение о предоставлении возможности занимающемуся продолжить обучение);
- д) участие воспитанника в каких-либо соревнованиях без согласования с тренером-преподавателем;
- е) грубое нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- ж) установление применения занимающимся допинговых средств и/или методов, запрещенных к использованию в спорте;
- з) пропуск более 50% учебно-тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- и) нарушение спортивной этики;
- к) нарушение режима спортивной подготовки.

4.2. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями по инициативе родителей, последние обязаны письменно уведомить администрацию или тренера-преподавателя о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

4.3. Тренер-преподаватель обязан в течение 3 дней с момента получения уведомления от родителей/законных представителей представить администрации служебную записку об отчислении обучающегося.

4.4. Обучающийся, полностью освоивший программу спортивной подготовки, считается выпускником.

4.5. Отчисление воспитанников осуществляется на основании служебной записки тренера-преподавателя и/или заявления родителей/законных представителей (при наличии) и оформляется приказом директора Учреждения.

4.6. По решению тренерского совета за совершение противоправных действий, грубых и неоднократных (не менее 2 раз за календарный год) нарушений Устава допускается исключение воспитанника из Учреждения.

4.7. Решение об исключении воспитанника, указанного в п. 4.6 может приниматься тренерским советом в присутствии исключаемого и его родителей/законных представителей. Их отсутствие на заседании без уважительной причины не лишает тренерский совет возможности рассмотреть вопрос об исключении воспитанника.

4.8. Грубым нарушением Устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- а) причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- б) причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу других обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- в) дезорганизация работы Учреждения как учреждения дополнительного образования.