

«Утверждаю»

Принято решением педагогического  
совета  
протокол № 2  
от «11» 05 2023 г.

Директор Спортивной школы № 6  
города Костромы  
Л. Е. Ерёмина  
«11» 05 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке приема обучающихся, основания перевода, отчисления и восстановления в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 6»

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим и программам спортивной подготовки (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и программам спортивной подготовки (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности (далее - поступающих), за счет средств соответствующего бюджета.

2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 6» (далее – школа) объявляет прием граждан на обучение по программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

Для проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по программе спортивной подготовки школа проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.

В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в школу на обучение по программе спортивной подготовки создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом образовательной организации. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом образовательной организации. 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 директор школы.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа

тренерско-преподавательского состава, других педагогических и непедагогических работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ.

4.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель школы.

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

5. При организации приема поступающих руководитель образовательной организации 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.

6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, школа 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 образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-тренировочного процесса по общеразвивающим образовательным программам и программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения), 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 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 образовательную организацию.

7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется учредителем образовательной организации в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.

Школа вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе, размещается образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

8. Приемная комиссия образовательной организации 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.

## II. Организация приема поступающих

1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией школы.

Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2. Прием в образовательные организации на обучение по программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или родителей (законных представителей) поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций или по нескольким образовательным программам в учреждении.

В заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия СНИЛС;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы по виду спорта плавание;
- фотографии поступающего (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 образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в образовательную организацию.

### III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

1. Индивидуальный отбор поступающих в образовательную организацию проводит приемная комиссия.

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

2. Индивидуальный отбор поступающих на обучение по программе спортивной подготовки, проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта «плавание».

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

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

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. Школа предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организации сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

### IV. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

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.

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 подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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.

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

#### V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в образовательную организацию

1. Зачисление поступающих в образовательную организацию на обучение по программам оформляется распорядительным актом образовательной организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок до 31 декабря соответствующего года.

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.

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

4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.

#### VI. Порядок перевода обучающихся

1. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований к уровню освоения программы.

2. На основании решения педагогического совета выполнения контрольно-переводных нормативов, промежуточной аттестации по предметным областям согласно плана учебного процесса по виду спорта «плавание».

Директор издает приказ о переводе обучающихся на следующий год обучения.

3. Если результаты промежуточной аттестации не соответствуют программным требованиям, перевод на следующий год не допускается.

4. Отдельные лица, проходящие обучение по программам, не достигшие

установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения педагогического совета, при персональном разрешении врача.

## VII. Основания и порядок отчисления

1. Основанием отчисления учащегося из школы является:

- личное заявление обучающегося, его родителя (законного представителя);
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующее его дальнейшему обучению;
- завершение обучения;
- невыполнение обучающимися в установленные сроки без уважительных причин плана учебно-тренировочного процесса или промежуточной, итоговой аттестации на этапе обучения;
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- пропуск более 25% учебно-тренировочных занятий в течении месяца без уважительной причины или невыполнение 5% от обще годовой учебно-тренировочной нагрузки.

2. Решение об отчислении детей - сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3. В случае прекращения отношений между школой и родителями (законными представителями) по инициативе родителей последние обязаны письменно или устно уведомить администрацию или тренера-преподавателя о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

4. Тренер-преподаватель обязан в течении 3 дней с момента получения уведомления от родителей (законных представителей) представить администрации ходатайство об отчислении обучающегося. Отчисление обучающегося из школы осуществляется приказом директора.

5. Обучающийся, полностью освоивший этап спортивной подготовки по дополнительной образовательной программе, считается выпускником, отчисляется из школы приказом директора, как закончивший обучение на этапе спортивной подготовки.

Обучающемуся, освоившему программу, на основании его письменного заявления или заявления родителя (законного представителя) дается справка об окончании обучения.

## VIII. Восстановление обучающихся

1. Лица, проходившие обучение по программам, имеют право на восстановление для обучения при наличии свободных бюджетных мест, с сохранением прежних условий обучения при условии выполнения программных требований, соответствующих этапу обучения.

2. Восстановление на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), решением аттестационной комиссии, на основании выполнения требований программ.