

«Принято»
на заседании педагогического Совета
ГБУ ДО БО СШ по футболу «Динамо-Брянск»

Протокол № 1 от 03.04. 2023г.



«Всего»

Директор ГБУ ДО БО СШ по футболу
«Динамо-Брянск»

А.Н. Ткачев

Приказ №

от 05.04. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления на обучение
по дополнительной образовательной программе в области физической
культуры и спорта и дополнительной общеразвивающей программе
«Футбол» в государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Брянская областная спортивная школа по футболу
«Динамо-Брянск»

г. Брянск

2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления на обучение по дополнительной образовательной программе в области физической культуры и спорта и дополнительной общеразвивающей программе «Футбол» (далее - Положение) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Брянская областная спортивная школа по футболу «Динамо-Брянск» г. Брянска (далее - Учреждение) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительной общеразвивающей и дополнительной образовательной программам в области физической культуры и спорта по виду спорта - «футбол» 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 соответствующего бюджета, так же перевод, отчисление, восстановление обучающихся.
- 1.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по дополнительной образовательной программе в области физической культуры и спорта и дополнительной общеразвивающей программе «Футбол» при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.3. При приеме граждан на обучение по программам к уровню их образования не предъявляются.
- 1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительной образовательной программы в области физической культуры и спорта по виду спорта «футбол».
- Прием граждан для обучения по дополнительной общеразвивающей программе проводится без индивидуального отбора.
- 1.5. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.
- 1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы и составы комиссий утверждаются локальным нормативным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.
- 1.7. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное - заместитель директора по учебной работе.
- Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ.
- 1.8. 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 работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

1.9. При организации приема поступающих руководитель 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.

1.10. 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 законных представителей:

- копию Устава образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и учебно-тренировочного процессов по программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий
- количество бюджетных мест в соответствующем году, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по программе;
- 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 Учреждение.

1.11. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется учредителем Учреждения, в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

1.12. 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.

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.2. Прием в Учреждение на обучение по программам осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей поступающих).

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) 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 законных представителей с Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы;
- фотографии поступающего.

2.4. 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.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей программы.

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

3.4. 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 Учреждении, 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. 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.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

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

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

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

6. Перевод обучающихся

6.1. Перевод обучающихся на следующий год или этап обучения проводится решением приемной Комиссии на основании заявления тренера-преподавателя и выполнения соответствующих контрольных нормативов. Отдельные воспитанники, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года или этапа обучения, но выполнившие программные требования предыдущего года, могут переводиться раньше срока решением приемной Комиссии Учреждения. Перевод обучающихся оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

6.2. Обучающиеся, не выполнившие контрольные нормативы, на следующий год обучения не переводятся, такие обучающиеся могут продолжить обучение в оздоровительных группах.

6.3. Допускается перевод обучающихся из одной группы в другую (с возможной сменой тренера-преподавателя) в течение учебного года по личному заявлению тренера-преподавателя, обучающегося, его родителей или законных представителей в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения. Обучающийся считается переведенным со дня издания соответствующего приказа директора Учреждения.

6.4. Перевод обучающихся с одного типа программы на другой тип программы осуществляется в соответствии с п.п. 6.1, 6.3. настоящего Положения.

7. Отчисление и восстановление обучающихся

7.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию;
- в связи со сменой места жительства;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи окончанием срока обучения по программам (выпуск);
- в связи с достижением максимального возраста обучения по данному типу программ;
- по состоянию здоровья, препятствующему заниматься избранным видом спорта;
- за невыполнение учебных планов и программ, установленных нормативов;
- за несоблюдение спортивного режима;
- за неаккуратное и небрежное отношение к имуществу Учреждения;
- за нарушение внутреннего распорядка;

7.2. Отчисление обучающегося производится на основании заявления обучающегося, его родителей (законных представителей) или тренера-преподавателя с указанием причины. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение учебного года.

7.3. Не допускается отчисление учащихся во время их болезни.

7.4. Отчисление оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

7.5. Обучающийся не прошедший плановый медицинский осмотр (основание - утвержденный график плановых медицинских осмотров) является кандидатом на отчисление из Учреждения. Обучающемуся предоставляется 2 месяца для прохождения медицинского осмотра. В случае не предоставления положительного медицинского заключения, следует отчисление.

7.6. В исключительных случаях, по решению педагогического Совета, за совершение противоправных действий, унижающих человеческое достоинство, грубые нарушения

Устава Учреждения или совершение правонарушений, допускается исключение обучающегося.

7.7. Исключение применяется, если принимаемые меры не дали положительного результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает права коллектива и нормальное функционирование.

7.8. Учреждение обязано немедленно проинформировать об исключении обучающегося его родителей или законных представителей.

7.9. Допускается восстановление обучающегося в Учреждение в порядке настоящего Положения.

Выпускниками ГБУ ДО БО СШ по футболу «Динамо-Брянск» являются воспитанники, прошедшие все этапы подготовки и выполнившие программные требования. Выпускникам учебно-тренировочных групп, выполнившим выпускные нормативы, выдается справка об окончании. Выпуск оформляется приказом руководителя Учреждения.

8. Урегулирование спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, между тренерами-преподавателями и администрацией регулируются Учредителем.