

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва № 6»
муниципального образования город Краснодар
МБУ СШОР № 6 МОГК
350007, г. Краснодар, ул. Индустриальная, 12

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 339-пр

Об утверждении Порядка приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК

В соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта МБУ СШОР № 6 МОГК п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК, согласно приложению с 01.01.2023.

2. М.А.Мороз обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте МБУ СШОР № 6 МОГК.

3. Приказ МБУ СШОР № 6 МОГК от 26.05.2020 № 127-пр «Об утверждении Порядка приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А.Васильев

ПОРЯДОК
приёма лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК (далее – Порядок), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее – поступающие) в МБУ СШОР № 6 МОГК (далее – муниципальное бюджетное учреждение) для прохождения спортивной подготовки.

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляется.

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора муниципальное бюджетное учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в муниципальном бюджетном учреждении создаются приёмная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом муниципального бюджетного учреждения.

Приёмная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников муниципального бюджетного учреждения, не входящих в состав приёмной комиссии. Секретарь приёмной и апелляционной комиссии может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приёмной и апелляционной комиссий, организацию личного приёма директором муниципального бюджетного учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь комиссии.

Регламент деятельности приёмной и апелляционной комиссий утверждается локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения.

1.5. При приеме поступающих директор муниципального бюджетного учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.6. Не позднее, чем за две недели до начала приёма документов муниципального бюджетного учреждения на своем информационном стенде и официальном сайте муниципального бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

расписание работы приёмной и апелляционной комиссий;

количество бюджетных мест по каждой реализуемой в муниципальном бюджетном учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приёма поступающих;

сроки приёма документов, необходимых для зачисления в муниципальное бюджетное учреждение;

требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;

условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

сроки зачисления в муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в муниципальное бюджетное учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным бюджетным учреждением в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Муниципальное бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать муниципальные услуги по спортивной подготовке, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным ее учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

1.8. Приёмная комиссия муниципального бюджетного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта

муниципального бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приёма поступающих для освоения программ спортивной подготовки

2.1. Организация приёма документов и проведение процедуры индивидуального отбора поступающих осуществляется приёмной комиссией муниципального бюджетного учреждения.

2.2. муниципальное бюджетное учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующее году, но не позднее, чем за две недели до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. приём в муниципальное бюджетное учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее заявление о приёме), с представлением документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Заявление о приёме могут подаваться одновременно в несколько муниципальных бюджетных учреждений.

В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

Наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата и место рождения, поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления, поступающего или законных представителей несовершеннолетнего с уставом физкультурно-спортивной организации, ее локальными нормативными актами, в том числе программой подготовки, правилами приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и на обработку его (их) персональных данных.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки, выданное в порядке, установленном действующим законодательством;

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном муниципальным бюджетным учреждением);

копия документа, подтверждающего присвоение спортивного разряда или спортивного звания поступающему (при наличии).

3. Подача и рассмотрение письменной апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора

3.1. Совершеннолетние поступающие в муниципальное бюджетное учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в муниципальное бюджетное учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее- апелляция) в апел-

ляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

3.4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в муниципальное бюджетное учреждение

4.1. Зачисление поступающих в муниципальное бюджетное учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом муниципального бюджетного учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные муниципальным бюджетным учреждением.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, а также на вакантные места, появившиеся в течение тренировочного года (далее – вакантные места), соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, может предоставить муниципальному бюджетному учреждению право проводить дополнительный приём

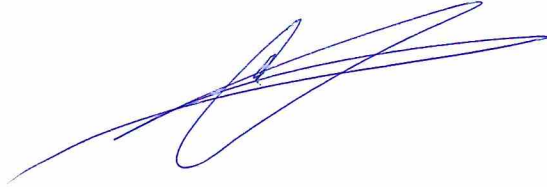
4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приёма и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами муници-

пального бюджетного учреждения, при этом сроки дополнительного приёма публикуются на информационном стенде и на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии).

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные муниципальным бюджетным учреждением, в соответствии с разделом 2 Порядка.

Директор



С.А.Васильев