

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО ДЮЦ «Боевые перчатки»

Г.В.Кобзарь

Приказ № 46 от «03» сентября 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детско-юношеский центр «Боевые перчатки»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, учета движения, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско – юношеском центре «Боевые перчатки»(далее по тексту ДЮЦ).

1.2.Положение разработано в соответствии, Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. 25.12.2012) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации, Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г № 731, Приказом Минспорта РФ от 03.04.2013 г. № 164, Приказам Минспорта РФ от 24.10.2012 г . № 325, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования, Уставом МБУ.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование.

1.4. Задача Положения – определить механизм приема, отчисления, восстановления и учета движения детей в ходе образовательного процесса, координация действий его участников.

2. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам.

2.1. На обучение по общеразвивающим программам зачисляются обучающиеся в возрасте от 7 до 18 лет.

На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам минимальный возраст зачисления в ДЮЦ зависит от вида спорта и составляет: бокс – 10 лет, кикбоксинг – 10 лет.

2.2. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приемной и апелляционной комиссией учреждения. Регламенты работы комиссий определяются Положением о

приемной и апелляционной комиссии ДЮОЦ. Составы комиссий утверждаются приказом директора школы. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.3. Председателем комиссии является руководитель ДЮОЦ или лицо им уполномоченное. Состав комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-педагогического состава, других педагогических и медицинских работников ДЮОЦ, участвующих в реализации образовательных программ.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является руководитель ДЮОЦ (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников ДЮОЦ, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

2.5. 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.

2.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, ДЮОЦ на своем информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещают следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними законных представителей поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий ДЮОЦ.
- количества бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам подготовки, периодов обучения) и программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих.
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году;

- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим способностям поступающих.
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих;
- сроки зачисления поступающих в ДЮОЦ.

2.7. Количество поступающих по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам, определяется учредителем образовательной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. ДЮОЦ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания.

2.8. Приемная комиссия ДЮОЦ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3. Организация приема поступающих.

3.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приемной комиссией ДЮОЦ. Сроки приема документов определяются администрацией и Уставом ДЮОЦ и оформляются приказом директора учреждения в соответствующем году.

3.2. Прием в ДЮОЦ по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих.

3.3. Подача письменных заявлений о приеме в ДЮОЦ осуществляется на основании регламента работы приемной комиссии ДЮОЦ на период приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих. При приеме в учреждение по образовательным программам поступающие достигшие 14-летнего возраста или законные представители поступающих представляют следующие документы:

- заявление о приеме в ДЮОЦ;
- копию свидетельства о рождении;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего.

3.4. 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 о приеме.

4. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

4.1. Индивидуальный отбор поступающих в ДЮЦ проводит приемная комиссия. ДЮЦ устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, в соответствии с Уставом ДЮЦ.

4.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

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

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

5. Порядок зачисления поступающих в образовательную организацию.

5.1. Зачисление поступающих в ДЮЦ на обучение по общеразвивающим и предпрофессиональным образовательным программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения комиссии или апелляционной комиссии.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным предпрофессиональным программам, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные ДЮЦ.

6. Порядок перевода обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам.

6.1. Перевод обучающихся (в том числе досрочно) в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки проводится решением Тренерского (Педагогического) совета на основании стажа занятий, выполнения контрольно-переводных нормативов по общей и специальной физической подготовке, а также заключения врача(медицинской комиссии).

6.2. На основании решения Тренерского (Педагогического) совета и выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и

специальной физической подготовке, разрядных норм и требований, директор издает приказ о переводе обучающихся на последующий этап обучения.

6.3. Обучающиеся не выполнившие установленные нормативы, на следующий этап не переводятся. Такие обучающиеся, кроме групп высшего спортивного мастерства, могут, решением Тренерского (Педагогического) совета продолжить обучение повторно, но не более одного раза на каждом этапе обучения;

6.4. Перевод обучающихся может производиться от одного тренера-преподавателя к другому тренеру-преподавателю внутри ДЮОЦ, а также с одной программы на другую. Основанием является невыполнение предъявляемых требований к уровню подготовки для перевода на следующий год подготовки или программу обучения; желание обучающегося. Перевод осуществляется приказом Директора на основании решения Тренерского (Педагогического) совета и согласия обучающегося.

7. Основание и порядок отчисления.

7.1. Основание отчисления обучающихся из ДЮОЦ является:

- состояние здоровья обучающихся;
- нерегулярное посещение тренировочных занятий;
- невыполнение норм контрольно-переводных нормативов;
- нарушение правил поведения обучающихся и Устава ДЮОЦ;
- за отказ от прохождения медицинского обследования.

7.2. Решение об отчислении принимается Тренерским (Педагогическим) советом ДЮОЦ и оформляется приказом директора ДЮОЦ.

7.3. В случае прекращения отношений между ДЮОЦ и родителями (законными представителями) по инициативе родителей, последние обязаны письменно или устно уведомить администрацию ДЮОЦ или тренера-преподавателя.

7.4. Тренер-преподаватель обязан в течении 3 дней с момента получения уведомления от родителей (законных представителей) представить администрации ДЮОЦ данные об отчислении обучающегося.

7.5. Отчисление обучающегося из ДЮОЦ осуществляется приказом директора.

7.6. Обучающийся полностью освоивший дополнительную образовательную программу, считается выпускником, отчисляется из ДЮОЦ приказом директора.

8. Восстановление обучающихся.

8.1. Лица, проходившие обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам имеют права на восстановление для обучения при наличии свободных бюджетных мест, с сохранением прежних условий обучения при условии выполнения программных требований соответствующих этапу обучения.

8.2. Восстановление на обучение по дополнительным предпрофессиональным образовательным Программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), решением аттестационной комиссии, на основании выполнения требований предпрофессиональных образовательных программ.