

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу»
городского округа Мытищи Московской области**

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
от 25.04.2023 №44/1

ПОРЯДОК

**приёма лиц на спортивную подготовку, перевода и отчисления
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу»
городского округа Мытищи Московской области**

г.о.Мытищи

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц на спортивную подготовку, перевода и отчисления регламентирует прием граждан в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу» городского округа Мытищи Московской области (далее соответственно Порядок, СШОР) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие).

Действие настоящего порядка распространяется на случаи приема, перевода и отчисления обучающихся по программам спортивной подготовки.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. ФЗ от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 04.08.2023 N 480-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 06.02.2023 г. №8 – ФЗ);
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступил в силу с 30.09.2020);
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 31.07.2023, действует с 01.09.2023);
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (с изм. и доп. от 01.09.2023 г.);
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (с изм. и доп. от 21.10.2022) постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (с изм. и доп. от 01.09.2023 г.);
- Закон Московской области от 27.12.2008 № 226/2008-ОЗ «О физической культуре и спорте в Московской области» (с изм. и доп. от 10.11.2015 г.);
- Распоряжение Министерства физической культуры, спорта и работы с молодежью Московской области от 13.03.2015 № 21-39-Р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Московской областью или муниципальными образованиями Московской области и осуществляющие спортивную подготовку»;

- Постановление Администрации городского округа Мытищи от 27.05.2022 № 2215 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа Мытищи Московской области, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, а также дополнительные общеобразовательные программы;

- Устав СШОР.

1.3. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения педагогического совета СШОР (протокол от 25.04.2023 № 1).

1.4. Продолжительность обучения в СШОР определяется нормативными сроками освоения реализуемых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

1.5. При приеме граждан на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.6. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих общей и специальной физической подготовки и (или) двигательных умений и навыков, необходимых для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки

1.7. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШОР создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.8. Регламенты деятельности комиссий определяются локальным нормативным актом СШОР. Составы комиссий утверждаются приказом директора. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссии, организацию личного приема директором СШОР поступающих, а также законных представителей поступающих осуществляет секретарь. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.8.1. Председателем приемной комиссии является директор СШОР или лицо, им уполномоченное.

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

1.8.2. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников СШОР, не входящих в состав приемной комиссии.

1.9. При организации приема поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.10. Не позднее чем за месяц до начала приема документов СШОР 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 СШОР;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий СШОР;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализуемой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к уровню физической подготовки, двигательным умениям и навыкам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в СШОР.

1.11. Количество поступающих в СШОР на бюджетной основе на каждый учебный год определяется согласно плану комплектования СШОР, который формируется в соответствии с муниципальным заданием СШОР.

1.12. Приемная комиссия СШОР обеспечивает функционирование раздела сайта СШОР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

1.13. В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора СШОР.

2. Организация приема поступающих для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляются приемной комиссией СШОР.

2.2. СШОР самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

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

2.4. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя СШОР.

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения 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 СШОР с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6. В СШОР предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШОР сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

Заявка на Муниципальную услугу по программам спортивной подготовки подается в электронной форме посредством РПГУ, ЕПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 31.07.2023, действует с 01.09.2023).

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ, ЕПГУ для подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляется СШОР.

2.7. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ либо предоставляется на бумажном носителе в СШОР после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Заявлении, которая осуществляется в день вступительных (приемных) испытаний.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем в СШОР:

- заявление в электронном виде через ЕИС «Навигатор» о предоставлении Муниципальной услуги;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта.

В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям);

- представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

- поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- несоответствие категории Заявителя;

- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ;

- отсутствие свободных мест в СШОР;

- неявка в СШОР в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора на реализацию дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;

- неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в СШОР;

- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в СШОР;

- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на РПГУ или ЕПГУ;

- отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в СШОР, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в Личном кабинете.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением Муниципальной услуги.

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. СШОР обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. Факт такого ознакомления фиксируется и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

3. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. Законные представители поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. 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.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения 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 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

3.3. 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.

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

3.5. Законные представители поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.6. 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

3.7. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения 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 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.

3.8. 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.

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

4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

4.1. Зачисление поступающих в СШОР для прохождения дополнительной образовательной спортивной подготовки оформляется приказом директора СШОР на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, СШОР проводит дополнительный прием поступающих.

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

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

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШОР, в порядке, установленном разделом 2 Порядка.

5. Порядок и основания перевода обучающихся

5.1. Лица, освоившие в полном объеме дополнительную образовательную программу спортивной подготовки соответствующего года обучения, переводятся на следующий год обучения.

5.2. Решение о переводе на следующий год обучения принимается Педагогическим советом СШОР.

5.3. Списочный состав, переведённых на следующий год обучения, утверждается приказом директора СШОР на основании решения Педагогического совета.

5.4. Обучающиеся могут быть переведены из группы в группу в течение учебного года по желанию, инициативе родителей (законных представителей) и при наличии вакантных мест. А также по инициативе администрации СШОР с целью оптимизации учебно-тренировочного процесса.

5.5. Обучающиеся, показывающие высокие результаты освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, выполняющие текущий учебный план, решением Педагогического совета на основании ходатайства тренера-преподавателя могут быть переведены в следующую группу обучения в течение учебного года.

6. Порядок отчисления обучающихся

6.1. Лица, проходящие спортивную подготовку, могут быть отчислены из СШОР в следующих случаях:

- в связи с полным освоением дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в СШОР;
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в другую физкультурно-спортивную организацию, осуществляющую спортивную подготовку;
- по инициативе СШОР, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в СШОР, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СШОР;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СШОР, в том числе в случае ликвидации СШОР.

6.2. Основанием для отчисления по инициативе СШОР является:

- невыполнение лицом, проходящим спортивную подготовку федеральных стандартов на этапе спортивной подготовки, за исключением случаев, когда Педагогическим советом СШОР принято решение о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, но не более одного раза;
- нарушение Устава СШОР;
- нарушение Правил внутреннего распорядка СШОР;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
- установление использования или попытки использования лицом, проходящим спортивную подготовку, субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
- пропуск более 40% в течение месяца тренировочных занятий без уважительных причин;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Отчисление из СШОР лиц, проходящих спортивную подготовку, применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в СШОР оказывает отрицательное влияние на товарищей по группе (команде), нарушает их права и права работников СШОР.

6.4. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего года.

6.5. Не допускается отчисление лиц, проходящих спортивную подготовку во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру-преподавателю и (или) администрации СШОР и при наличии документального подтверждения заболевания.

6.6. Решение об отчислении лица, проходящего спортивную подготовку принимается Педагогическим советом.

6.7. Решение об отчислении оформляется приказом директора СШОР. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

6.8. Восстановление в СШОР для прохождения спортивной подготовки за счет средств бюджета производится в порядке, установленном правилами приема в СШОР.

