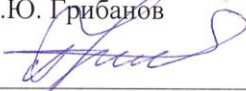


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДО «Пермский
региональный
центр изучения ушу»
А.Ю. Грибанов


«21» августа 2017 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧУДО «ПЕРМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИЗУЧЕНИЯ УШУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и регламентируют правила приема граждан в Частное учреждение дополнительного образования «Пермский региональный центр изучения ушу» (далее – Учреждение).

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения и регистрируется в «Книге приказов по личному составу обучающихся».

2. Порядок приема на обучение

2.1 Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет;
- письменного заявления воспитанника, достигшего возраста 14 лет и старше, с обязательным согласованием с родителями (законными представителями) при предъявлении свидетельства о рождении или паспорта;
- медицинского документа, подтверждающего, отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта,
- копии свидетельства о рождении учащегося,
- фотографии поступающего размером 4 см. на 5 см. в количестве 1 штуки.

2.2 Зачисление учащегося происходит на основании договора об оказании платных образовательных услуг, подписанного одним из родителей (законных представителей) учащегося.

2.3 Прием заявлений и зачисление производится Учреждением в течение всего календарного года.

2.4 При приеме обучающихся Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5 Прием и зачисление учащихся из других спортивных организаций и образовательных организаций спортивной направленности возможен при условии подтверждения стажа занятий и уровня спортивной подготовленности по виду спорта, соответствующих требованиям для зачисления на определенный этап подготовки.

2.6 Зачисление переводом осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

3. Порядок комплектования групп

3.1 Группы комплектуются по этапам подготовки. Комплектование групп осуществляется с 1 по 15 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

3.2 На этап начальной подготовки зачисляются лица 7 лет и старше, желающие заниматься ушу и не имеющие медицинских противопоказаний (имеющие письменное разрешение врача), а также обучающиеся, не имеющие возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающие заниматься ушу.

3.3 Тренировочные группы 1,2 годов формируются из числа способных к спорту детей и подростков, при условии выполнения программных контрольно-переводных требований по общефизической и специальной подготовке для зачисления на этап начальной спортивной специализации и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий спортом.

3.4 Тренировочные группы 3-5 годов формируются из числа способных к спорту детей и подростков, при условии выполнения программных контрольно-переводных требований по общефизической и специальной подготовке для зачисления на этап углубленной специализации и отсутствия медицинских противопоказаний для занятий спортом.

3.5 Количество учащихся не должно превышать максимального количества, определенного образовательной программой.

3.6 Разница в уровне спортивной подготовки учащихся в группе не должна превышать двух спортивных разрядов.

3.7 При отсутствии учащегося на занятиях по уважительным причинам (по заявлению родителей) на срок до 1 месяца, за ним сохраняется место в группе.

3.8 В случае отсутствия оплаты по договору на предоставление платных образовательных услуг в течение двух месяцев без уважительной причины и отсутствия заявления от родителей, Учреждение объявляет место данного учащегося в группе вакантным.

4. Порядок перевода учащихся

4.1 Перевод учащихся с этапа на этап и по годам обучения осуществляется по результатам выполнения контрольно-переводных требований.

4.2 Контрольно-переводные требования для зачисления на этапы спортивной специализации включают в себя:

- минимальный возраст обучающегося,

- стаж занятий в учреждении,
- выполнение контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП.
- уровень спортивной подготовки (спортивный разряд),
- участие в соревнованиях.

4.3 Отдельные лица, проходящие спортивную подготовку, могут быть переведены раньше срока на следующий этап спортивной подготовки.

4.4 Условиями досрочного перевода с этапа начальной подготовки на тренировочный этап являются:

- выполнение программных требований для зачисления начальной спортивной специализации,
- стаж занятий в учреждении не менее двух лет.

4.5 Решение о досрочном переводе принимается Педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом.

4.6 Порядок досрочного перевода:

- предоставление ходатайства тренера-преподавателя о досрочном переводе учащегося на следующий этап спортивной подготовки с указанием результатов выполнения контрольно-переводных требований,
- рассмотрение ходатайства,
- вынесение решения.

4.7 Учащиеся, не выполнившие требования для перехода на следующий этап обучения, продолжают обучение на данном этапе повторно, но не более 1 года.

4.8 Порядок перевода от одного тренера-преподавателя к другому. Перевод учащегося от одного тренера-преподавателя к другому возможен при наличии заявления от родителя (законного представителя) ребенка.

5. Порядок отчисления

5.1 По решению Педагогического совета учащиеся исключаются из Учреждения приказом директора. Отчисление обучающихся производится:

- по окончании обучения;
- по собственному желанию или желанию родителей (законных представителей) учащегося;
- в связи с переводом в другое учебно-спортивное учреждение;
- за систематические пропуски 40% учебно-тренировочных занятий за месяц без уважительной причины;
- за невыполнение законными представителями учащегося обязанностей по договору о предоставлении платных образовательных услуг;

- за невыполнение обязанностей по повышению теоретической, общей и специальной физической подготовки, совершенствованию спортивного мастерства, выполнению учебных планов и программ;
- за невыполнение установленных контрольно-переводных нормативов, индивидуальных планов подготовки и участия в соревнованиях;
- за несоблюдение спортивного режима и гигиенических требований;
- за проявление неуважения чести и личного достоинства тренеров-преподавателей, учащихся, работников специализированного учебно-спортивного учреждения;
- за совершение противоправных действий, грубых и неоднократных нарушений правил поведения;
- за неаккуратное и небрежное отношение к имуществу специализированного учебно-спортивного учреждения;
- за несоблюдение требований врачебного контроля, не прохождение в установленном порядке углублённых медицинских и комплексных обследований;
- за нарушение внутреннего распорядка Учреждения.

4.2 Отчисление учащегося производится на основании решения Педагогического совета учреждения. Основаниями для отчисления являются:

- заявление родителей (законных представителей) учащегося,
- медицинское заключение о состоянии здоровья,
- перевод в другое спортивное учреждение,
- приказ об окончании обучения (выпуск) в учреждении.

4.3 Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки или в течение учебного года.

4.4 Не допускается отчисление учащегося во время болезни.

4.5 Восстановление учащегося в Учреждение на обучение производится в порядке, установленном для приёма в специализированное учебно-спортивное учреждение.

4.6 Выпускниками учреждения являются учащиеся, прошедшие обучение на этапах начальной подготовки и тренировочном, сдавшие контрольно-переводные нормативы и выполнившие спортивные разряды.

4.7 Выпускникам выдается свидетельство об окончании Учреждения.

ПОРЯДОК

приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по ушу

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по ушу (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе по ушу (далее - образовательная программа) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих

необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих).

2. ЧУДО «Пермский региональный центр изучения ушу» (далее – Учреждение) объявляет прием граждан на обучение по образовательной программе 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 соответствующей образовательной программы.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

5.1. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательной программы.

5.2. Председателем апелляционной комиссии является директор МБОУ 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 и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательной программы, и не входящих в состав приемной комиссии.

6. При организации приема поступающих директор 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.

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 тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);

- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- количество мест в соответствующем году по образовательной программе (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательной программе 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;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в образовательную организацию.

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

II. Организация приема поступающих

9. 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.

10. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приеме в Учреждение 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 Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

12. фотографии поступающего 4 на 5 см. в одном экземпляре.

13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждение не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

14. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

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

15. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

16. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

17. 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, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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

18. Учреждение предусматривается 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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

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

24. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.