|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МБУ ДО  СДЮСШОР № 3 по шахматам  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Л.Скоморохин  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема и отчисления обучающихся**

**МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по шахматам.**

**Сохранение места в организации.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан в МБУ ДО «СДЮСШОР № 3 по шахматам» г. Нижнего Новгорода разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 (зарегистрировано Минюстом России 27.05.2003 № 4594);

- Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2013г. № 30468).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптации их к жизни в обществе, формирования общей культуры, организации содержательного досуга, в интересах личности, общества и государства.

1.3. Дополнительное образование детей в СДЮСШОР предоставляется обучающимся на бесплатной основе, в пределах муниципального задания Учредителя.

1.4. СДЮСШОР может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из муниципального бюджета образовательных программ, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами в соответствии с Уставом.

1.5. В СДЮСШОР реализуются следующие виды программ:

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

1.6. Цель общеразвивающей программы - средствами интеллектуальных игр сформировать сильную личность, способную аналитически и критически подходить к решению проблемных ситуаций.

1.7. При приеме поступающих по программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.8. Учреждение объявляет приём детей для обучения по программе при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой программе.

1.9. Прием детей в СДЮСШОР осуществляется на добровольной основе.

1.10. Возраст детей, принимаемых в СДЮСШОР в соответствии с программой – 5 лет.

1.11. максимальный возраст обучающихся не ограничен в случае стабильных результатов на этапе ГВСМ.

1.12. Прием детей в СДЮСШОР оформляется приказом директора СДЮСШОР.

1.13. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей обучающихся, сроков освоения общеобразовательной общеразвивающей программы, уровня подготовки по виду спорта шахматы.

1.14. Комплектование СДЮСШОР на учебный год производится до 1 октября соответствующего года, до 15 октября проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

1.15. Количество групп определяется в соответствии с учебным планом на каждый учебный год.

1.16. Учебные группы в СДЮСШОР формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

**2. Порядок Приема**

2.1. В целях организации приема поступающих в СДЮСШОР создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не мене 3 человек) комиссии.

2.2. Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-преподавательского состава, других специалистов СДЮСШОР № 3.

2.3. Апелляционная комиссия формируется из числа работников СДЮСШОР № 3, не входящих в состав приемной комиссии.

2.4. Председателем приемной комиссии является заместитель директора СДЮСШОР № 3 по учебно-воспитательной работе. Члены комиссии – инструктор-методист, тренеры-преподаватели.

2.5. Председателем апелляционной комиссии является директор СДЮСШОР № 3, членами комиссии – тренерско-преподавательский состав.

2.6. Работу приемной и апелляционной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором СДЮСШОР. Секретарь данных комиссий может не входить в их состав.

2.7. Составы приемной и апелляционной комиссий утверждаются приказом директора СДЮСШОР.

2.8. Приемная комиссия начинает свою работу с 1 августа соответствующего года.

2.9. При организации приема поступающих директор МБУ ДО СДЮСШОР № 3 обеспечивает соблюдение их прав, прав их [законных представителей](consultantplus://offline/ref=C500EE1E91B054260ED6E33216F8F2EC596369168E64EAC14629DE2A811C8A10D06BC43B0614516D44F), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.10. Не позднее 30 июня соответствующего года МБУ ДО СДЮСШОР № 3 на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://chess3nn.ru) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по шахматам;

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

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по общеобразовательной программе;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий МБУ ДО СДЮСШОР № 3 (данное Положение);

- количество бюджетных мест в соответствующем году по общеобразовательной программе (этапам, периодам обучения);

- сроки зачисления поступающих в МБУ ДО СДЮСШОР № 3.

2.11. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по общеобразовательной программе определяется департаментом по спорту и молодежной политике администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.12. Приемная комиссия МБУ ДО СДЮСШОР № 3 обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта МБУ ДО СДЮСШОР № 3 (http://chess3nn.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.13. Секретарь приемной комиссии формирует списки поступающих. Председатель приемной комиссии определяет даты и время проведения собрания учащихся и их родителей (законных представителей) для ознакомления с правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий, особенностями учебного процесса и т.д.

2.14. Прием детей в СДЮСШОР осуществляется на основании следующих документов:

- заявление от родителей (законных представителей) поступающих (Приложение 1)

- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

-справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для занятий шахматами;

- 2 фото 3\*4 (цветные, либо черно-белые, 1 в личное дело, 2 в квалификационную книжку).

- справка о спортивном разряде (если разряд имеется);

- справка об обучении в другом учреждении по виду спорта шахматы (в случае перехода из другой организации в течение года);

2.15. При приеме детей члены приемной комиссии выявляют знания, умения, навыки поступающего по следующим критериям:

- на этап НП 1,2 – знает ли ребенок названия всех шахматных фигур? Знает ли ребенок начальную расстановку этих фигур на доске? Знает ли ребенок правила хода и взятия каждой их фигур? Знает ли ребенок ценность фигур, их сравнительную силу.

В ходе тестирования члены комиссии предлагают поступающим несложные задачи и предлагает их решить. Выявляют, как ребенок реагирует на поставленные задачи, какие способы решения предпринимает. Учитывают эмоциональный настрой поступающего на занятия шахматами. Учитывается также, насколько развиты у детей специальные качества – шахматная память, быстрота восприятия нового материала, тактическая зоркость и др.

В целом, на начальном этапе члены комиссии обращают внимание на способность юных шахматистов к обучению, а не на выявление исходного уровня подготовки. Выявляются дети, имеющие способности к занятиям шахматами.

- на этапе ТГ – для приема поступающего на данный этап, ему необходимо выполнить задания, применяющиеся в качестве контрольно-переводных материалов при переходе из группы начальной подготовки 2 года обучения для поступления в ТГ – 1, контрольно-переводные нормативы группы ТГ – 1 для поступления в ТГ – 2 и контрольно-переводные нормативы группы ТГ – 2 для поступления в УТГ – 3 и т.д.

На следующих этапах соответственно.

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

2.17. Личные дела поступающих хранятся в МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по шахматам не менее трех месяцев с начала объявления приема в МБУ ДО СДЮСШОР № 3.

2.18. СДЮСШОР вправе отказать в приеме детей в следующих случаях:

- по причине несоответствия возраста детей, принимаемых на обучение по общеобразовательной общеразвивающей программе;

- по медицинским показаниям;

- в том случае, если приемная комиссия приняла решение о несоответствии общефизических, интеллектуальных и психологических качеств ребенка критериям зачисления в СДЮСШОР;

Отказ в приеме в СДЮСШОР по иным основаниям не допускается.

**3. Подача и рассмотрение апелляции.**

4.1. Апелляционная комиссия начинает свою работу с 1 сентября соответствующего года и созывается по мере необходимости, в случае поступления апелляций.

4.2. Председателем апелляционной комиссии является директор МБУ ДО СДЮСШОР. Состав апелляционной комиссии формируется из тренерско-преподавательского состава, не входящих в состав приемной комиссии.

4.3. Совершеннолетние поступающие, а так же законные представители несовершеннолетних вправе подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления учащихся.

4.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

4.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности поступивших претензий, повторного проведения процедуры поступления в СДЮСШОР № 3. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, при обязательном участии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.7. Повторное проведение процедуры поступления проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого решения в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.8. Повторная подача апелляции не допускается.

**5. Сохранение места в организации**

5.1 Место за обучающимся в СДЮСШОР сохраняется на время его отсутствия в случаях:

− болезни;

− прохождения санаторно-курортного лечения;

− отпуска родителей (законных представителей);

− в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по письменному заявлению родителей.

**6. Порядок отчисления**

6.1. Отчисление воспитанников может производиться в связи с получением образования (завершением обучения).

6.2. Отчисление воспитанников может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в связи с изменением места жительства, заболеваний воспитанника, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение – справка), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. В данном случае родитель (законный представитель) пишет заявление (Приложение 2);

6.3. По инициативе СДЮСШОР, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

6.4. В случае непосещения занятий (невыполнение обучающимся обязанностей по освоению предпрофессиональной программы, программы спортивной подготовки) без уважительной причины в течение двух месяцев, как меры дисциплинарного взыскания;

6.5. По решению педагогического совета за грубые неоднократно совершенные нарушения «Правил внутреннего распорядка обучающихся СДЮСШОР», «Правил поведения для учащихся», «Техники безопасности» допускается отчисление обучающегося, независимо от возраста с уведомлением родителей (законных представителей).

6.6. В случае установления нарушения порядка приема в СДЮСШОР № 3, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СДЮСШОР № 3.

6.7. По обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по шахматам, в том числе в случае ликвидации организации.

6.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед СДЮСШОР.

6.9.Отчисление из СДЮСШОР оформляется приказом директора.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МБУ ДО  СДЮСШОР № 3 по шахматам  Р.Л. Скоморохину  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы родителей)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы родителей) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии)

В группу занятия шахматами к тренеру-преподавателю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО тренера)

По программе обучения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ УЧАЩЕГОСЯ:**

1.Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Школа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, детский сад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Дом. адрес (регистрации, либо фактического проживания, нужное подчеркнуть), тел. ребенка (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Ф И О родителей (полностью), место работы, должность, контактный телефон (домашний, сотовый):

(мать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отец)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Даю согласие на обработку персональных данных ребенка связанных с зачислением в организацию, в целях обеспечения организации учебного процесса для ребенка.

7. С Уставом и локальными актами Учреждения ознакомлен(на). На проведение процедуры индивидуального отбора поступающих согласен (на).

8.Подпись учащегося (с 14 лет, при наличии паспорта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителей (мать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(отец) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МБУ ДО  СДЮСШОР № 3 по шахматам  Р.Л. Скоморохину  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы родителя) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка –

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Из МБУ ДО СДЮСШОР № 3 по шахматам

По причине (нужное подчеркнуть/отметить):

1. Перехода в другое учреждение дополнительного образования детей в группы занятиями шахматами.

2. Невозможности заниматься в соответствии с действующим учебным расписанием/по действующей программе обучения (расписание совпадает с другими секциями).

3. По семейным обстоятельствам.

4. Переезда в другой город.

5. Другая причина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.