

**Министерство спорта Иркутской области
областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение (техникум) «Училище Олимпийского резерва»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 4

от «19» 02 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения

Протокол № _____

от «__» _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУТ УОР

В.С. Бронников

Приказ № 60

от «04» марта 2019г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Ангарск

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема учащихся (далее - Правила) является локальным нормативным актом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (техникум) «Училище Олимпийского резерва» (далее – учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;

1.2.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 с изменениями от 17.07.2015года;

1.2.3. Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32;

1.2.4. Порядком и условиями осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014г. №177;

1.2.5. Уставом учреждения.

1.3. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются педагогическим советом учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласовывается с Советом учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции в порядке, установленном п. 1.3 настоящего Порядка. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на:

1.5.1. Учащихся, зачисленных приказом директора в учреждение для обучения по основной общеобразовательной программе среднего общего образования.

1.5.2. На родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

1.5.3. На экстернов - лиц, зачисленных в учреждение для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

1.5.4. Руководящих работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

1.5.5. Учебно-вспомогательный персонал, участвующих в реализации указанных образовательных программ.

2. Организация приёма в учреждение

2.1. Приём на обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования за счет средств бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний, прошедших предварительную подготовку в детско-юношеской спортивной учреждении, специализированной детско-юношеской спортивной учреждении, специализированной детско-юношеской спортивной учреждении олимпийского резерва, имеющих установленный уровень образования.

2.2. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации". Наполняемость классов при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования не должна превышать 15 человек.

2.3. При приеме в учреждение для обучения по основной общеобразовательной программе среднего общего образования родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетний гражданин (в том числе экстерн) (при наличии документа удостоверяющего личность заявителя) подают личное заявление в письменной форме на имя директора учреждения.

В заявлении родителей (законных представителей) указываются (приложение №1):

- а) класс поступления (без литеры);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- в) дата и место рождения ребенка;
- г) сведения о родителях (законных представителях):

родство;

фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка;

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

д) адрес места жительства ребенка;

е) нуждаемость в предоставлении общежития.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" (далее - официальный сайт учреждения).

В случае подачи заявления лично совершеннолетним гражданином в заявлении указываются сведения только в отношении себя.

2.4. Вместе с заявлением подается комплект документов:

а) копия паспорта гражданина;

б) документ государственного образца об основном общем образовании;

в) ходатайство (направление) из спортивной школы или областной спортивной Федерации за подписью старшего тренера области или тренера по данному виду спорта.

В случае предоставления неполного перечня документов, необходимых для приема в учреждение, предусмотренных настоящими Правилами, учреждение выдает заявителю уведомление с указанием перечня недостающих документов. Прием в учреждение может быть осуществлен только после предоставления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетним гражданином недостающих документов.

Дополнительные документы:

а) результаты медицинского обследования (справка ф. № 086-у). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года со дня завершения приема документов. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, учреждение обеспечивает его информированием о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в учреждении.

б) медицинская карта ребёнка (форма №026/у – 2000);

в) прививочный сертификат;

г) копия удостоверения МСМК, МС (КМС, 1 разряд – Квалификационная книжка спортсмена);

д) характеристика из общеобразовательной организации;

е) копия страхового медицинского полиса;

ж) копия СНИЛС;

з) 4 фотографии размером 3х4.

Требование предоставления дополнительных документов в качестве основания для приема граждан в учреждение не допускается.

2.4.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетний гражданин имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5. Документы, предъявляемые при приеме, хранятся в учреждении на время обучения гражданина.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетним гражданином, учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетнего гражданина со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой СОО и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетнего гражданина с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетнего гражданина фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение регистрирует заявление в Журнале приёма заявлений и после регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетнему гражданину выдается расписка в получении документов, заверенной подписью должностного лица и печатью учреждения и содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме гражданина в учреждение и о перечне представленных документов (приложение №2).

2.9. Распорядительный акты (приказ) учреждения о зачислении на обучение издается в течении семи рабочих дней после приёма документов.

2.10. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения возникают у гражданина, принятого на обучение с даты издания приказа о зачислении по учреждению.

2.11. Прием документов начинается с 1 июня и заканчивается 01 августа, а при наличии бюджетных мест прием документов продолжается в течении всего учебного года.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Граждане, получающие среднее общее образование вне образовательной организации, родителями (законными представителями) которых была определена форма получения образования в форме семейного образования или самообразования, и учащиеся по образовательным программам в учреждении, не имеющем государственной аккредитации по соответствующей общеобразовательной программе, могут быть зачисленными в учреждение и пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию. Данные лица зачисляются в учреждение в соответствии с настоящими Правилами.

3. Порядок организации индивидуального отбора

3.1. Индивидуальный отбор организуется в случае наличия (создания) в учреждении классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классов с профильным обучением.

3.2. В целях организации индивидуального отбора учреждение создает приемную комиссию и апелляционную комиссию (далее - комиссии).

3.3. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссий регламентируются настоящими Правилами и приказом, утверждаемым директором учреждения.

3.4. Комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

3.5. Работу комиссии и делопроизводство организует секретарь комиссии, который назначается директором учреждения.

3.6. Сроки проведения индивидуального отбора устанавливаются учреждением в соответствии с правилами приема, указанных в пункте 2.11 настоящих Правил, и оформляются приказом директора учреждения.

3.7. При подаче заявления о приеме в учреждение родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетний гражданин предоставляют основной и дополнительный комплект документов, указанных в пунктах 2.4 настоящих Правил.

В случае предоставления гражданином документов, содержащих не весь перечень документов, предусмотренные настоящим пунктом, учреждение напоминает о сроках приема документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил.

3.8. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетнего гражданина о сроках, времени, месте подачи заявлений, основных и дополнительных документов, а также о порядке организации индивидуального отбора и обжаловании результатов индивидуального отбора осуществляется учреждением путем размещения такой информации на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и информационных стендах учреждения в срок не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

3.9. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по специальности с выделением форм получения образования.

3.10. Вступительные испытания при индивидуальном отборе проводятся на русском языке в форме:

- тестирование (психологическая диагностика), поступающий проходит во время сдачи документов. Обработка диагностики проводится только в помещении учреждения и только педагогом-психологом;
- интервью (собеседование) проводится индивидуально и занимает не более 20 минут на человека. Срок сдачи данного испытания согласовывается с секретарем приемной комиссии.

Гражданину при себе необходимо иметь не менее двух протоколов (выписки из протокола) участия в соревнованиях различного ранга с наилучшими своими результатами, показанными в виде спорта.

3.11. По результатам вступительного испытания родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетний гражданин имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленных правил проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность сдачи вступительных испытаний.

3.11.1. Апелляция подается лично на следующий день после размещения списка поступивших на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте учреждения. Рассмотрение апелляции проводится на следующий день после приема апелляции от поступающего. Поступающий имеет право присутствовать на рассмотрении апелляции. Гражданин должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.11.2. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

3.11.3. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения гражданина (под подпись).

3.12. По истечении сроков предоставления документов руководителем учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендуемых приемной комиссией к зачислению и представивших полный пакет соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии.

3.13. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления по результатам индивидуального отбора, зачисление в учреждение осуществляется в течении всего учебного года по решению приемной комиссии.

2. Прием в порядке перевода

2.1. При приеме в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина, совершеннолетний гражданин предъявляют личное дело учащегося и документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году, выданные учреждением, в котором он обучался ранее.

Указанные документы представляются совершеннолетним гражданином или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина в учреждение вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной организации (при наличии документа удостоверяющего личность заявителя).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления гражданина в учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2. Зачисление гражданина в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации оформляется приказом директора учреждения в течение трех рабочих дней после приема заявления. Учреждение при зачислении гражданина, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней в даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении гражданина.

Директору ОГБПОУТ УОР Бронникову В.С.

от _____,
_____ ,проживающей (его)

по адресу: _____

_____ (ФИО родителей, законных представителей ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (техникум) «Училище Олимпийского резерва» (ОГБПОУТ УОР) моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____

_____ (ФИО ребенка)

_____ (дата рождения ребенка), _____ (место рождения ребенка), _____ (адрес места жительства ребенка)

_____ для получения среднего

общего образования за счет средств бюджета Иркутской области.

С Уставом ОГБПОУТ УОР, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой среднего общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____ (подпись).

Я, _____ (ФИО)

даю согласие на обработку и размещение персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

_____ (ФИО ребенка)

_____ (подпись).

Сведения о родителях:

Мама _____

Рабочий телефон _____

Сотовый телефон _____

Папа _____

Рабочий телефон _____

Сотовый телефон _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

РАСПИСКА

Приемная комиссия ОГБПОУТ «Училище Олимпийского резерва» приняла от

Ф.И.О. _____

поступившего в ___ класс/курс очной формы обучения

1. Аттестат (с вкладышем) № _____ выданный _____
(кем выдан, когда)
2. Фотографии _____ шт.;
3. Копия паспорта;
4. Медицинская справка Форма № 086/у;
5. Характеристика из общеобразовательной школы;
6. Характеристика из спортивной школы /ходатайство федерации/ходатайство старшего тренера по данному виду спорта;
7. Копия удостоверения МСМК, МС / квалификационная книжка;
8. Копия протокола соревнований 2 шт.;
9. Прививочный сертификат
10. Индивидуальная медицинская карта ребенка Форма № 026/у-2000;
11. Ксерокопия страхового медицинского полиса;
12. Копия СНИЛС
13. Копия приписного удостоверения

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Министерство спорта Иркутской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение (техникум) «Училище Олимпийского резерва»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 4
от «19» 02 2019

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения

Протокол № _____
от «__» _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУТ УОР

[Подпись] В.С. Бронников

Приказ № 63
от «04» марта 2019



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма в Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение (техникум) «Училище Олимпийского резерва» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456),
 - Уставом Учреждения.
2. Настоящие Правила приема регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 «Физическая культура» (далее – Программа СПО) за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета.

Правила приема в Учреждение на обучение по Программе СПО устанавливается в части, не регулируемой законодательством об образовании учреждением самостоятельно.
3. Прием в Учреждение для обучения по Программе СПО осуществляется по заявлению лиц, имеющих среднее общее образование.
4. Прием на обучение по Программе СПО за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
5. Организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
6. Учреждение комплектуется из числа лиц, прошедших предварительную подготовку в детско-юношеских спортивных школах (ДЮСШ), специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва, спортивных школах, спортивных школах олимпийского резерва и имеющих спортивные результаты не ниже уровня 1 спортивного разряда.
7. Количество бюджетных мест для приёма обучающихся определено приказом Министерства образования Иркутской области.
8. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством РФ прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

II. Организация приёма в Учреждение

9. Организация приема на обучение по Программе СПО осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - Приемная комиссия).

Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения.
10. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются настоящим положением и приказом, утверждаемым директором Учреждения.
11. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.
12. При приеме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.
13. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

14. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по Программе СПО только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (Лицензия серия 38Л01 № 0003095, выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 23.12.2015 года за регистрационным номером 8747; Свидетельство о государственной аккредитации, серия 38А01 №0001404, регистрационный № 3330 от 29.04.2016).

15. Ответственный секретарь Приемной комиссии Учреждения знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Программой СПО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

16. В целях информирования о приеме на обучение на официальном сайте Учреждения (angarsk-uog@mail.ru) и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

17.1. Не позднее 1 марта:

Правила приема в Учреждение;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по специальности «Физическая культура», квалификация «Педагог по физической культуре и спорту», форма получения образования – очная, требование к уровню образования, которое необходимо для поступления - среднее общее образование; срок обучения на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

17.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета по специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест по специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по специальности с выделением форм получения образования (очная, ~~очно~~-заочная, заочная).

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии 8(3955)52-33-76 и официальную почту Учреждения (angarsk-uog@mail) для ответов на обращения, связанных с приёмом в Учреждение.

IV. Прием документов от поступающих

18. Прием в Учреждение по Программе СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

19. Прием документов начинается с 20 июня.

Прием заявлений в Учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 10 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

20. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

20.1. Граждане Российской Федерации:

- ✓ оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- ✓ 4 фотографии размером 3x4;
- ✓ результаты медицинского обследования (справка ф. № 086-у). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года со дня завершения приема документов. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Учреждении и последующей профессиональной деятельности.

Дополнительно:

- ✓ Характеристика из общеобразовательной школы;
- ✓ Ходатайство из спортивной школы или областной спортивной Федерации за подписью старшего тренера области и тренера по данному виду спорта;

✓ Копия удостоверения МСМК, МС (КМС, 1 разряд – Квалификационная книжка спортсмена);

20.2 Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

✓ копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

✓ оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

✓ заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

✓ копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

✓ 4 фотографии размером 3x4;

✓ Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

✓ результаты медицинского обследования (справка ф. № 086-у). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года со дня завершения приема документов. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Учреждении и последующей профессиональной деятельности.

Дополнительно:

- ✓ Характеристика из общеобразовательной школы;

✓ Ходатайство из спортивной школы или областной спортивной Федерации за подписью старшего тренера области и тренера по данному виду спорта;

✓ Копия удостоверения МСМК, МС (КМС, 1 разряд – Квалификационная книжка спортсмена);

21. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующие:

- получение среднего профессионального образования в п е р в ы е ;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

22. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также на электронную почту (angarsk-uor@mail.ru) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приёма.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 19 настоящих Правил приёма.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учреждением.

23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил приёма.

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

25. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

26. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

27. Вступительные испытания проводятся на русском языке в форме:

- тестирование (психологическая диагностика), поступающий проходит во время сдачи документов. Обработка диагностики проводится только в помещении Учреждения и только педагогом-психологом;
- интервью (собеседование) проводится индивидуально в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов. Срок

сдачи данного испытания согласовывается с ответственным секретарем Приемной комиссии.

Поступающему при себе необходимо иметь не менее двух протоколов (выписки из протокола) участия в соревнованиях различного ранга с наилучшими своими результатами, показанными в виде спорта.

28. Расписание вступительных испытаний готовится ответственным секретарем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих путём размещения на официальном сайте, а также на информационном стенде приёмной комиссии не позднее 10 августа текущего года.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

29. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленных правил проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

30. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность сдачи вступительных испытаний. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

31. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после размещения списка поступивших на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения. Рассмотрение апелляции проводится на следующий день после приема апелляции от поступающего. Поступающий имеет право присутствовать на рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

32. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включить в качестве независимого эксперта представителя от Министерства спорта Иркутской области.

33. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

34. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под подпись).

VII. Зачисление в Учреждение

35. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации не позднее 25 августа.

36. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) квалификации руководителем Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендуемых Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, Учреждение осуществляет прием на обучение по Программам СПО среднего профессионального образования по специальности на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и о квалификации.

37. При наличии свободных (бюджетных) мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

Приложение №1

Директору ОГБПОУТ УОР Бронникову В.С.

от _____
Фамилия, имя, отчество

дата рождения _____

паспорт _____

Серия, номер, кем выдан, когда выдан

Телефон: _____

окончил(а) образовательное учреждение: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в областное государственное бюджетное образовательное учреждение (техникум) «Училище Олимпийского резерва» (ОГБПОУТ УОР) для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура

1. Среднее профессиональное образование получаю впервые _____ (подпись).
2. С Уставом ОГБПОУТ УОР, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями по избранной для поступления профессии, Правилами приема в ОГБПОУТ УОР, Положением о приемной комиссии, Правилами внутреннего распорядка, Положением о порядке проведения аттестации обучающихся, с образовательной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 «Физическая культура» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____ (подпись).
3. На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен (согласна) _____ (подпись).
4. Со сроком предоставления оригинала документа государственного образца до 25 августа ознакомлен(а) _____ (подпись).

Дата

Подпись

РАСПИСКА

Приемная комиссия ОГБПОУТ «Училище Олимпийского резерва» приняла от
Ф.И.О. _____

поступившего в ___ класс/курс очной формы обучения

1. Аттестат (с вкладышем) № _____ выданный _____ (кем выдан, когда)
2. Фотографии _____ шт.;
3. Копия паспорта;
4. Медицинская справка Форма № 086/у;
5. Характеристика из общеобразовательной школы;
6. Характеристика из спортивной школы /ходатайство федерации/ходатайство старшего тренера по данному виду спорта;
7. Копия удостоверения МСМК, МС / квалификационная книжка;
8. Копия протокола соревнований 2 шт;
9. Прививочный сертификат
10. Индивидуальная медицинская карта ребенка Форма № 026/у-2000;
11. Ксерокопия страхового медицинского полиса;
12. Копия СНИЛС
13. Копия приписного удостоверения

Документы сдал: _____

Документы принял: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.