

**Порядок приема
в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Училище Олимпийского Резерва»**

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией ПМР, Законом ПМР «Об образовании» Законом ПМР «О развитии начального и среднего профессионального образования», Законом ПМР «О физической культуре и спорте в ПМР, нормативными правовыми актами ПМР, Уставом ГОУ «СПО «Училище олимпийского резерва» и регламентирует прием абитуриентов в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Училище Олимпийского Резерва» (далее - Училище):
 - а) для обучения по образовательным программам:*
 - 1) основного общего образования;
 - 2) среднего профессионального образования по специальности Физическая культура с присвоением квалификации «Педагог по физической культуре и спорту»
 - б) для прохождения спортивной подготовки по олимпийским видам спорта на следующих этапах:*
 - 1) этап начальной подготовки;
 - 2) учебно-тренировочный этап;
 - 3) этап совершенствования спортивного мастерства;
 - 4) этап высшего спортивного мастерства.
2. Училище реализует образовательные программы и осуществляет спортивную подготовку на основании государственного заказа.
3. Прием в Училище осуществляется на конкурсной основе из числа абитуриентов, не имеющих медицинских противопоказаний для занятий спортом, показавших спортивные результаты или прошедших тестирование на предмет физического развития в избранном виде спорта, а также количество мест для поступления на каждый уровень и год образования по каждому виду спорта, программы которых реализуются в училище.
4. На обучение на конкурсной основе за счет средств республиканского бюджета принимаются лица, наиболее способные достичь высоких результатов в спорте, как правило, прошедших предварительную подготовку в специализированных учебно-спортивных учреждениях (ДЮСШ, СДЮШОР, ГУ «РЦОП»), годные к занятиям по избранному виду спорта по состоянию здоровья, имеющие соответствующее образование.
5. Допускается участие в конкурсе на поступление в 5-9 классы, и первый курс училища спортсменов, не прошедших предварительную подготовку в составе групп ДЮСШ, СДЮШОР, ЦОП, но имеющих высокие (для вида спорта) физические и антропометрические данные.
6. Прием лиц, не достигших или превышающих установленный возраст, и другие вопросы, касающиеся приема лиц для обучения в Училище, не предусмотренные Уставом и Порядком приема, согласовываются с учредителем.
7. Прием абитуриентов осуществляется на следующие отделения по видам спорта:
 - а) 5 классы: велоспорт, гребля на байдарках и каноэ, виды единоборств, плавание,*

- другие виды спорта (по согласованию с учредителем);
- б) 6-9 классы: велоспорт, гребля на байдарках и каноэ, академическая гребля, виды единоборств, плавание, легкая атлетика, другие виды спорта (по согласованию с учредителем);
 - в) 1-3 курс профессионального образования: велоспорт, гребля на байдарках и каноэ, академическая гребля, виды единоборств, плавание, легкая атлетика, другие виды спорта (по согласованию с учредителем);

2. Организация приема абитуриентов

8. Организация приема абитуриентов для обучения по образовательным программам и прохождения спортивной подготовки по видам спорта осуществляется приемной комиссией Училища (далее - приемная комиссия).
9. Председателем приемной комиссии является директор Училища.
10. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждается директором Училища.
11. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план работы приемной комиссии организации образования.
12. Приемная комиссия формируется из числа преподавателей Училища, заместителей руководителя. В состав приемной комиссии могут быть включены по их ходатайству представители организаций, предприятий и учреждений, в том числе для которых ведется подготовка по профессиям и специальностям в данной организации образования, а также представители государственных администрации городов и районов.
13. Для обеспечения работы Приемной комиссии и обработки документов приказом Училища формируется секретариат из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала организации образования.
Секретариат возглавляет Ответственный секретарь, назначаемый директором Училища. Ответственный секретарь является членом приемной комиссии. При необходимости в составе приемной комиссии может быть предусмотрена должность заместителя ответственного секретаря.
14. Результаты работы Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель и Ответственный секретарь приемной комиссии.
Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.
15. Приемная комиссия и Секретариат заблаговременно готовят информационные материалы, бланки необходимой документации, программы проведения дополнительных вступительных испытаний, оборудуют помещения для работы Ответственного секретаря, технического персонала, оформляют справочные материалы по специальностям и профессиям, образцы заполнения заявления абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.
16. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.
17. По завершении Приемной кампании текущего года Работа приемной комиссии завершается письменным Отчетом об итогах приема, утверждаемым на заседании Педагогического совета Училища и направляется в Государственную службу по спорту

18. В качестве отчетных документов Приемной комиссии выступают:

- а) правила приема в Училище на текущий год;
- б) Документы подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;
- в) приказы по утверждению состава Приемной комиссии, экзаменационных комиссии (при их наличии), апелляционной комиссии;
- г) журналы регистрации документов абитуриентов;
- д) расписание дополнительных вступительных испытаний (при их наличии);
- е) личные дела абитуриентов;
- ж) экзаменационные ведомости (при их наличии);
- з) протоколы рассмотрения апелляций;
- и) протоколы заседания Приемной комиссии;
- к) приказы о зачислении в состав обучающихся;
- л) письменный отчет о работе Приемной комиссии.

19. При приеме в Училище обеспечивается соблюдение прав поступающих, прав законных представителей поступающих, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, гласность и открытость, объективность оценки способностей поступающих.

20. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования абитуриентов.

21. Училище предоставляет абитуриентам, родителям (законным представителям), тренерам возможность ознакомиться с Уставом, свидетельством о государственной аккредитации, требованиями для поступления по выбранным видам спорта, образовательными программами и программами спортивной подготовки, реализуемыми в Училище, режимом и правилами поведения обучающихся, порядком приема в Училище, порядком работы приемной комиссии.

22. Приемная комиссия на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

а) не позднее 2 мая текущего года:

- 1) порядок приема в Училище;
- 2) перечень образовательных программ, по которым объявляется прием;
- 3) требования к уровню образования, которое необходимо для поступления в Училище;
- 4) копии программ по видам спорта;
- 5) сведения о сроках подачи документов для приема в Училище;
- 6) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для приема в Училище на соответствующий этап спортивной подготовки;
- 7) информацию о порядке прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра (обследования);
- 8) информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- 9) количество утвержденных мест для поступления на каждый уровень и год образования по каждому виду спорта, программы, которых реализуются в Училище.

б) не позднее 1 июня:

- 1) общее количество мест для приема;
- 2) расписание работы приемной комиссии;
- 3) сведения о количестве свободных мест по каждому этапу спортивной подготовки по видам спорта;
- 4) информацию о вступительных (индивидуальных) испытаниях абитуриентов по видам спорта;
- 5) информацию о наличии мест в общежитии.

23. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений.

24. Приемная комиссия Училища обеспечивает функционирование телефонных линий.

4. Прием документов от абитуриентов

25. Прием документов для поступления в Училище осуществляется с 20 июня до 10 июля текущего года.

26. При наличии свободных мест в Училище прием может быть продлен по срокам, согласованным с учредителем.

27. При подаче в Приемную комиссию заявления о приеме в училище абитуриент предъявляет:

- а) оригинал и ксерокопия документов, удостоверяющих его личность;
- б) оригинал и ксерокопия документа об образовании (выписка, аттестат, диплом);
- в) 6 фотографий 3x4;
- г) справка участкового терапевта или педиатра, об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для занятий спортом, выданная не более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- д) справки из психоневрологического и наркологического диспансеров (не позднее 6 месяцев), данные ЭКГ (с расшифровкой), ЭХО-КГ, флюорографии (для детей, поступающих на первый курс училища);
- е) медицинская справка Форма № 086;
- ж) амбулаторная медицинская карта ребенка;
- з) справка от спортивной школы, городских и районных управлений по физической культуре и спорту, о присвоенном спортивном разряде, или удостоверение МС или МСМК;
- и) рекомендации управлений, спортивных школ с приложением протоколов соревнований, подтверждающих соответствующие спортивные результаты за последние 2 года (при их наличии);
- к) справка с места жительства;
- л) приписное свидетельство для поступающих юношей старше 16 лет;
- м) другие документы по усмотрению родителей способные повлиять на результат вступительных экзаменов (законных представителей) поступающего.

28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с правилами приема и сдачей в приемную комиссию документов и Уставом Училища фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

29. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия Училища вправе отказать поступающему в

приеме документов.

30. Абитуриенты, представившие в приемную комиссию Училища заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Приднестровской Молдавской Республики.
31. Заявление от абитуриента, родителей (законных представителей) принимается приемной комиссией Училища только при наличии полного пакета документов, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, с выдачей расписки о приеме документов.
32. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся документы. После зачисления личные дела передаются по факту в профильные структурные подразделения Училища. Если поступивший не приступил к занятиям, документы передаются в архив.
33. На основании принятых приемной комиссией документов, абитуриенту выдается экзаменационный лист соответствующего образца.

5. Порядок зачисления в Училище.

34. Зачисление абитуриентов проводится на основании конкурсного отбора с учетом результатов вступительных (индивидуальных) испытаний.
35. Вопрос о зачислении в Училище рассматривается на заседании приемной комиссии, согласно группам открытым по уровням образования и в соответствии с количеством мест, выделенных на каждый вид спорта, а также квот, определенных учредителем для спортсменов, показавших выдающиеся результаты.
36. Для проведения конкурсного отбора ответственным секретарем приемной комиссии заполняется сводная ведомость, которая является основанием для принятия решения о зачислении абитуриентов в число обучающихся.
37. Преимущественным правом, без вступительных экзаменов при зачислении пользуются поступающие, показавшие выдающиеся спортивные результаты:
 - а) чемпионы и призёры Олимпийских игр;
 - б) чемпионы и призёры чемпионатов и первенств мира и Европы;
 - в) участники юношеских олимпийских игр.
38. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется Протоколом не позднее чем за 5 (пять) дней до начала учебных занятий, в котором указываются основания для зачисления: вне конкурса, по целевому набору на обучение по образовательным программам основного общего и среднего профессионального образования.
39. В течении (двух) дней после заседания Приемной комиссии директор Училища издает Приказ о зачислении в состав обучающихся. Который помещается на информационном стенде приемной комиссии.
40. При условии продления сроков приема абитуриентов приказы о дополнительном зачислении на обучения должны быть изданы не позднее 2 (двух) дней со дня окончания продленного приема.
41. После издания приказа в течении 5 (дней), до начала учебных занятий о зачислении в состав обучающихся с абитуриентами, родителями, (законными представителями) абитуриентов заключается договор на оказание услуг по обучению.
42. Абитуриенты, зачисленные в училище для обучения по образовательной программе

среднего профессионального образования, не приступившие к занятиям без уважительных причин в течении 10 (десяти) дней после начала учебного года и не предоставившие документ об уважительной причине опоздания. Исключаются приказом из числа обучающихся.

43. В случае неявки абитуриента на проведение вступительных (индивидуальных) испытаний или наличия медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта заявление аннулируется.
44. В случае неявки заявителя для заключения договора в течении срока, указанного в пункте 41 настоящего порядка без уважительной причины (о чем необходимо известить заблаговременно), заявление абитуриента аннулируется.
45. Училище в праве осуществлять прием абитуриентов для прохождения обучения сверх утвержденного государственного задания. На платной основе на основании договоров, заключаемых Училищем с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики.
46. Основаниями для отказа в приеме в Училище являются:
 - а) отсутствие свободных бюджетных мест в Училище;
 - б) медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта;
 - в) отрицательные результаты вступительных (индивидуальных) испытаний или неявка поступающего для прохождения вступительных (индивидуальных) испытаний;
 - г) несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение, несвоевременное представление);
 - д) наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности