

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУДО «СШОР «Спутник»
Протокол от 18.12.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУДО «СШОР «Спутник»
от 27.12.2023 № 25/п

**Порядок приема
на обучение по дополнительным образовательным программам
спортивной подготовки муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва
«Спутник»**

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (далее – Порядок) в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей», дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта: «Легкая атлетика», «Прыжки на батуте», «Фехтование», «Спортивная акробатика», «Подводный спорт», «Спортивный туризм», «Рафтинг», «Водно-моторный спорт», «Парусный спорт» (далее – ДОПСП), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения и регламентирует организацию приема граждан (далее – поступающие) на обучение по ДОПСП, на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые способности для освоения ДОПСП в области физической культуры и спорта.

1.3. Учреждение объявляет прием граждан (далее – поступающие) на обучение по ДОПСП в соответствии с контрольными цифрами приема поступающих граждан на текущий учебный год.

1.4. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по ДОПСП определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение не осуществляет прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по ДОПСП.

1.5. Настоящий Порядок Учреждение не позднее, чем за месяц до начала приема документов размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

1.6. Вместе с настоящим Порядком Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие документы и информацию:

1.6.1. Копию Устава Учреждения;

1.6.2. Выписку из реестра лицензий на осуществления дополнительного образования детей и взрослых;

1.6.3. Документы, регламентирующие организацию и осуществление дополнительного образования детей и взрослых: правила внутреннего распорядка для обучающихся, положение о режиме занятий обучающихся, положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

1.6.4. Регламент работы приемной комиссии;

1.6.5. Регламент работы апелляционной комиссии;

1.6.6. Количество бюджетных мест в соответствующем году по ДОПСП, а также количество вакантных мест для приема поступающих;

1.6.7. Сроки приема документов для обучения по ДОПСП в соответствующем году;

1.6.8. Сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

1.6.9. Формы индивидуального отбора поступающих по каждой ДОПСП;

1.6.10. Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой ДОПСП;

1.6.11. Систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

1.6.12. Правила подачи и рассмотрения апелляции по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

1.6.13. Сроки зачисления поступающих в Учреждение;

1.6.14. Образец заявления о приеме на обучение по ДОПСП (далее – заявление);

1.7. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2. Организация приема документов поступающих

2.1. При приеме поступающих на обучение по ДОПСП требования к уровню их образования не предъявляются.

2.2. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией Учреждения.

2.3. Непосредственно прием документов от поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

2.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.5. Прием в Учреждение на обучение по ДОПСП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей), несовершеннолетних поступающих, согласно установленной форме (Приложение 1, 2).

2.5.1. Заявления могут быть поданы одновременно в несколько учреждений дополнительного образования. Заявления могут быть поданы в Учреждение одновременно на обучение по нескольким ДОПСП.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки по ДОПСП (Приложение 3);

г) фотографии поступающего в формате 3х4см.

2.7. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.5. и 2.6. Порядка, подаются одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством государственной информационной системы «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт» на Единой цифровой платформе Российской Федерации «ГосТех» (далее – ГИС «Спорт»).

2.8. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным

информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по ДОПСП персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

3. Организация проведения индивидуального отбора для освоения ДОПСП

3.1. Индивидуальный отбор поступающих проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей ДОПСП способности в области физической культуры и спорта.

3.2. Организация приема и проведения индивидуального отбора поступающих, а также их зачисления осуществляет приемная комиссия Учреждения.

3.2.1. Состав приемной комиссии (не менее 5 человек) формируются из числа работников Учреждения, участвующих в реализации ДОПСП и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2.2. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

3.2.3. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо им уполномоченное.

3.2.4. Секретарь приемной комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения директора Учреждения.

3.4. Основной формой проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение является тестирование (прием контрольных нормативов по общей физической и специальной физической подготовки, в соответствии с ДОПСП).

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

3.5.1. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

3.5.2. 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.

3.6. Учреждение предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию (далее – апелляция) по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.1.1. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа работников Учреждения участвующих в реализации ДОПСП и не входящих в состав приемной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (если он не является председателем приемной комиссии) или лицо им уполномоченное.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

4.2.1. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

4.3.1. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможного определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

4.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5. Повторное проведение индивидуального отбора

5.1. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.2. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Порядок зачисления в Учреждение

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по ДОПСП оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

7. Дополнительный прием поступающих на обучение по ДОПСП

7.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием, если учредителем не принято решение о внесении изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

7.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

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

7.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

8. Меры социальной поддержки

8.1. Учреждением предоставляется преимущественное право зачисления детей участников специальной военной операции на начальный этап обучения по ДОПСП на основании результатов с соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

8.2. Выдача зачисленным детям спортивной экипировки, оборудования и инвентаря осуществляется на бесплатной основе в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. После принятия настоящего Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Директору МАУДО «СШОР «Спутник»

Д.А. Черкасову

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/мою дочь в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник» (далее – МАУДО «СШОР «Спутник») для прохождения спортивной подготовки по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____

Ф.И.О. ребенка _____

Число, месяц, год рождения _____ место рождения _____

Гражданство (при наличии) _____

Индекс, домашний адрес, телефон _____

Место учебы (№, класс школы, лицея, гимназии) _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (мать, мачеха, опекун) _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон сотовый _____, E-mail _____

Ф.И.О. (отец, отчим, опекун) _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон сотовый _____, E-mail _____

Приложения

1. Медицинская справка по установленной форме (Приложение 3) об отсутствии противопоказаний для занятий в МАУДО «СШОР «Спутник» (с указанием вида спорта);
2. Копия свидетельства о рождении/паспорта;
3. Копия СНИЛС;
4. Копия полиса ОМС;
5. Фотография 3х4, 2 шт.

Против занятий сына/дочери не возражаю, с Уставом МАУДО «СШОР «Спутник», дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, правилами внутреннего распорядка, порядка приема, перевода, отчисления, восстановления и другими нормативно-локальными актами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса по освоению дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

В случае невозможности посещения учебно-тренировочных занятий (по болезни, семейным обстоятельствам, переездом, нежеланием обучаться и др.) обязуюсь письменно уведомить администрацию и тренера-преподавателя МАУДО «СШОР «Спутник».

За подлинность внесенных данных несу ответственность, установленную действующим законодательством.

На участие в процедуре индивидуального отбора моего сына/ моей дочери согласен(а)

подпись родителя

Ф.И.О.

подпись родителя

Ф.И.О.

дата заполнения заявления

Директору МАУДО «СШОР «Спутник»
Д.А. Черкасову

от _____
Ф.И.О. (обучающегося) полностью

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

место учебы/работы _____

контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник» (далее – МАУДО «СШОР «Спутник») для прохождения спортивной подготовки по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____

Приложения

1. Медицинская справка по установленной форме об отсутствии противопоказаний для занятий в МАУДО «СШОР «Спутник» (с указанием вида спорта);
2. Копия паспорта;
3. Копия СНИЛС;
4. Копия ИНН;
5. Копия полиса ОМС;
6. Фотография 3х4, 2 шт.

С Уставом МАУДО «СШОР «Спутник», дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, правилами внутреннего распорядка, правилами приема, перевода, отчисления, восстановления и другими нормативно-локальными актами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса по освоению дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

В случае невозможности посещения учебно-тренировочных занятий (по болезни, семейным обстоятельствам, переездом, нежеланием обучаться и др.) обязуюсь письменно уведомить администрацию и тренера-преподавателя МАУДО «СШОР «Спутник».

За подлинность внесенных данных несу ответственность, установленную действующим законодательством.

На участие в процедуре индивидуального согласен(а).

подпись / Ф.И.О. дата заполнения заявления

МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

(врачебное профессионально-консультативное заключение)

для поступающих в школу олимпийского резерва

от «_____» _____ 20____ г.

1. Выдана _____
Наименование и адрес учреждения, выдавшего справку
2. Наименование учебного заведения, работы, куда предоставляется справка МАУДО «СПОР «СПУТНИК»
3. Фамилия, имя, отчество _____

4. Пол М / Ж Дата рождения _____
5. Адрес местожительства _____
6. Перенесенные заболевания _____

7. Данные рентгеновского (флюорографического) обследования; (проба Манту: дата, результаты)

8. Данные лабораторных исследований _____

9. Данные ЭКГ с нагрузкой 20 приседаний _____
10. Данные УЗИ сердца за текущий год _____

11. Подпись лица, заполнившего справку _____

Место печати врача

Место печати ЛПУ