

«Утверждаю»  
Директор МКУДО «СШОР №11»  
\_\_\_\_\_ О.К. Сергеева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## П О Л О Ж Е Н И Е

### О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ МКУДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №11»

#### 1. Общие положения

Положение о приеме лиц на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки МКУДО «Спортивная школа олимпийского резерва №11» (далее Учреждение) разработано в соответствии частью 5 ст.84 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2021, №18, ст. 3071), подпунктом 4.2.25.2 пункта 4 Положения о Министерстве спорта Российской Федерации от 19 июня 2012 г. №607 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №26, ст.3525; 2022, №35, ст. 6111).

1.1. Настоящее Положение приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки в области физической культуры и спорта (далее поступающие), за счет средств муниципального бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

При проведении индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не входящих в состав приемной комиссии и не менее 3 человек) комиссии.

Председателем приёмной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. При приеме поступающих, Учреждение, в лице директора, обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.4. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей размещает следующую информацию :

- копию Устава МКУДО «СШОР №11»;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- документы, регламентирующие реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий (регламент);
- количество бюджетных мест в соответствующем году по каждой реализуемой в Учреждении дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии) ;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- нормативы общей и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.5. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, определяется учредителем МКУДО «СШОР №11» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета.

1.6. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

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

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

1.19. МКУДО «СШОР №11» самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

1.10. Зачисление поступающих в МКУДО «СШОР №11» на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения.

## **2. Организация приёма поступающих.**

2.1. Сроки приёма документов от поступающих для отбора на начальный этап, приема поступающих на вакантные места на этапах спортивной подготовки определяются администрацией Учреждения, оформляются приказом директора в соответствующем году.

На начальный этап - не позднее, чем за месяц до начала тренировочного процесса;

На тренировочные этапы и этапы спортивного совершенствования (по вакантным местам) - по решению тренерского совета отделений по видам спорта.

2.2. Приём на спортивную программу производится по письменному заявлению на имя директора одного из родителей (или законных представителей) несовершеннолетнего поступающего или по письменному заявлению лица, достигшего 14-летнего возраста. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего;
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с Уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационный номер лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.2.1. При поступлении в спортивную школу к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или свидетельство о рождении поступающего);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, или документа подтверждающего их родство, установление опеки или попечительства;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительной образовательной спортивной программы по конкретному виду спорта;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- фотография поступающего (3x4).

2.3. Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) по 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».

2.3.1. Учреждение осуществляет проверку достоверности поданных сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в муниципальные органы и организации.

2.4. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.5. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора, а в дальнейшем - и результаты прохождения дополнительной программы спортивной программы. Личные дела поступающих хранятся в учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в спортивную школу, при поступлении в течении всего периода его прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

2.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями, необходимыми для освоения программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки в конкретном виде спорта.

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

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

### **3. Дополнительный прием и порядок зачисления лиц на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки.**

3.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

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

3.2. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом МКУ «СШОР №11», на основании решения приемной или апелляционной комиссии.

3.3. Учредитель может предоставить школе право проводить дополнительный прием поступающих.

3.4. Дополнительное зачисление поступающих в школу на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на начальный этап возможно при наличии бюджетных мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих.

3.5. Дополнительное зачисление на вакантные места на этапы подготовки проводится по результатам выполнения нормативов, утвержденных федеральными стандартами по видам спорта и по результатам выполнения критериев, разработанных тренерско-преподавательскими советами по видам спорта и утвержденных директором Учреждения.

3.6. Если на одном из этапов подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным нормативными локальными актами Учреждения, федеральными стандартами спортивной подготовки по выбранному виду спорта, перевод на следующий этап спортивной подготовки не допускается.

3.7. Обучающимся, проходящим спортивную подготовку, не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, может предоставляться возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки в порядке,

предусмотренном Уставом школы. Такие лица могут, решением тренерско-преподавательского совета, продолжать спортивную подготовку повторно, но не более одного раза на данном этапе. Отдельные обучающиеся, проходящие спортивную подготовку, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего учебно-тренировочного года, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения тренерско-преподавательского совета, при персональном разрешении врача.

#### **4. Основания и порядок отчисления.**

4.1. Отчисление занимающихся оформляется приказом руководителя Учреждения.

Основаниями отчисления являются:

- письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а в случае достижения им возраста 18 лет - личного заявления;
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующее его дальнейшему обучению по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- невыполнение обучающимся в установленные сроки без уважительных причин плана спортивной подготовки или контрольно-переводных нормативов (за исключением случаев, когда тренерско-преподавательским советом школы принято решение о предоставлении возможности занимающемуся продолжить обучение повторно);
- нарушение режима спортивной подготовки;
- установление применения обучающимися допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;
- систематический пропуск (более 40%) учебно-тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- нарушение спортивной этики;
- смена места жительства;
- прекращение тренировочных занятий в учебно-тренировочной группе по желанию ребенка, родителей (законных представителей) считается поводом к отчислению;
- грубые и неоднократные нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения.

Грубыми нарушениями установленного порядка считаются:

- преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств;
- занятия, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников учебно-тренировочного процесса;
- появление в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- применение физического и психического насилия в отношении участников учебно-тренировочного процесса;

- нанесение оскорблений в адрес администрации и тренерско-преподавательского состава Учреждения и другие противоправные действия.

4.2. В случае прекращения отношений между Учреждением и совершеннолетними обучающимися, а также законными представителями (родителями) несовершеннолетних обучающихся по инициативе родителей, последние обязаны письменно уведомить администрацию Учреждения или тренера-преподавателя о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

4.3. Тренер обязан в течение 3 рабочих дней, с момента получения уведомления от родителей (законных представителей), предоставить администрации Учреждения ходатайство об отчислении обучающегося.

## **5. Отказ в приеме.**

5.1. Основаниями для отказа в приеме являются:

- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- несоответствие возраста поступающего требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта;
- невыполнение требований тренерско-преподавательского совета по отбору на программы конкретного вида спорта.

## **6. Регламент работы приемной комиссии.**

6.1. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии из числа руководящего, тренерско-преподавательского состава, специалистов, медицинского персонала, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Секретарь не входит в состав комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. Председателем приемной комиссии является руководитель или заместитель руководителя Учреждения.

6.3. Права и обязанности председателя и членов приемной комиссии:

6.3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

6.3.2. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

6.3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии

#### 6.3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

#### 6.4. К компетенции приемной комиссии относится:

- организация и проведение индивидуального отбора;
- принятие решений, по результатам индивидуального отбора, о приеме в школу или отказе о приеме.

6.5. Решение о приеме в Учреждение или отказе оформляется протоколом, а зачисление оформляется приказом руководителя.

#### 6.6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии:

6.6.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

6.6.2 На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов утвержденных федеральными стандартами по виду спорта приемных нормативов, показанных поступающими.

6.6.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о приеме поступающего в школу на голосование.

6.6.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

6.7. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

6.8. Зачисление поступающих на программы спортивной подготовки оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протоколов.

## **7. Подача и рассмотрение апелляции.**

7.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию апелляционную комиссию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с процедурой индивидуального отбора.

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

7.3. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.



В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки результатов выполнения нормативов поступающего и правильность организации отбора.

7.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

7.5. 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.

7.6. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Подача апелляции по процедуре или результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

7.10. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.