


УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУДО  
«СШ боевых искусств»  
от «16» 03 2023 г. № 48/03-08



**Порядок  
приема на обучение по дополнительным образовательным программам  
спортивной подготовки.**

**1 Общие Положения.**

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - Правила) разработан в соответствии с Приказом Минспорта России от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. №329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, в соответствии частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом МАУДО «СШ боевых искусств», лицензии на образовательную деятельность муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа боевых искусств» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения данной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие), за счёт средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. Объявляют приём граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3 Настоящие Правила распространяются на граждан, поступающих в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа боевых искусств» (далее – Учреждение). При приёме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4 Приём поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, просмотры в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

1.5 В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения.

1.6 При организации приема поступающих руководитель обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.7 Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
- п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

1.8 Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.9 Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздел официального сайта.

## **2 Организация приёма поступающих для освоения программ спортивной подготовки**

2.1 Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или их родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.2 В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3 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) справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- г) 2 фотографии поступающего размером 30x40 мм
- д) номер свидетельства ПФДО

Заявление и документы, указанные в Правилах, подаются лично в Учреждение.

2.4 Ответственный за приём документов работник Учреждения осуществляет следующие действия:

- знакомит заявителя с Уставом, программами спортивной подготовки, реализуемые в Учреждении, программами спортивной подготовки, реализуемыми в СШ, местом реализации программы;
- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме
- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов.

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

Личные дела поступающих хранятся в Организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в Организацию.

Индивидуальный отбор поступающих в Организацию проводит приемная комиссия.

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

Результатом выполнения процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

### **3 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги.**

3.1 Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в Учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.1. данных Правил;
- заявитель обратился в Учреждение в не приемное время или в не приемный день;
- за получением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя);
- согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям по программе соответствующим видом спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- в документах, предоставляемых заявителем (представителем заявителя), содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в п. 2.4 данных Правил;
- заявитель (представитель заявителя) не представил фотографии или фотографии не соответствуют требованиям, в п. 2.4. данных правил;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в Учреждение на программу спортивной подготовки по виду спорта;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- возраст поступающего превышает верхний предел для зачисления в Учреждение на программу спортивной подготовки по виду спорта;

3.2 Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора;
- поступающий не набрал необходимое количество баллов по результатам индивидуального отбора.

### **4 Порядок приема граждан на программы спортивной подготовки.**

4.1 Прием на программы спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, поступающих в возрасте от 7 до 17 лет (в зависимости от вида спорта).

4.2 Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по виду спорта.

4.3 Индивидуальный отбор в Учреждении проводит приемная комиссия.

4.4 Индивидуальный отбор поступающих в Учреждении осуществляется на основе результатов тестирования.

- 4.5 Учреждение вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным актом.
- 4.6 Зачисление граждан, поступающих в Учреждение на программы спортивной подготовки по видам спорта, оформляется приказом директора на основании решений приемной комиссии.
- 4.7 Прием на спортивную подготовку в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 4.8 Количество занимающихся на бюджетной основе для занятий по программам спортивной подготовки определяется Учреждением в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
- 4.9 При переходе занимающихся из другой СШ в СШ боевых искусств, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям.
- 4.10 Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде Учреждения, и в разделе "Образование" официального сайта не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.
- 4.11 Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи тестовых заданий. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, подавшему ранее заявление (по дате и регистрационному номеру).
- 4.12 Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

## **5. Регламент работы приемной комиссии**

- 5.1. Регламент приемной комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники (не менее 5 человек), участвующие в реализации программ спортивной подготовки.
- 5.2 Директор утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.
- 5.3 Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте и на информационном стенде, расположенном в Учреждении, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.
- 5.4 Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, гласности и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема занимающихся.
- 5.5 Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

5.6 Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, в группе в контакте для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих.

6 Организация и проведения индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта.

6.1 Процедура проведения индивидуального отбора поступающих не предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих и других лиц), либо, в исключительных случаях, разрешено присутствие сопровождающих лиц поступающих, только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

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

6.3 Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемых в Учреждении, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

6.4 Данные результаты размещаются на информационном стенде Учреждения, и в разделе "Образование" на официальном сайте с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.5 Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.

#### **7. Регламент работы апелляционной комиссии.**

7.1 Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия.

7.2 Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

7.3 Председателем комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

7.4 Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников Учреждения (не менее 3 человек), участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

7.5 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, заявители которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.6 Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.

7.7 Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

#### **8. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки**

8.1 Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

8.2 Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

8.3 Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.4 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.

8.5 Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

## **9. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждении.**

9.1 Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

9.2 Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в п. 2.4 данных Правил;
- завершение индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта.

Зачисление поступающих в Учреждение на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется по результатам индивидуального отбора;

9.3 Ответственный за прием документов работник Учреждения осуществляет следующие действия:

1. при отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 3.1. настоящих Правил:

- готовит проект приказа о зачислении на программы спортивной подготовки по видам спорта и обеспечивает его подписание директором Учреждения;
- размещает приказы о зачислении на официальном сайте и информационном стенде школы;

2. при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 3.1 - настоящих Правил:

- готовит уведомление об отказе в зачислении ;

Уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Учреждения, подписывается директором и содержит следующие сведения:

фамилию, имя, отчество заявителя,  
адрес по которому направляется уведомление,  
наименование программы с указанием причины отказа в предоставлении услуги.

9.4 При наличии свободных мест после зачисления поступающих проводится дополнительный прием поступающих.

9.5 Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

9.6 Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

9.7 Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением.

9.8 Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

9.9 Приказ о зачислении в Учреждение на программы спортивной подготовки по видам спорта издаются в течение трех рабочих дней с даты завершения индивидуального отбора.

9.10 Приказ о зачислении в Учреждении размещается на официальном сайте и на информационном стенде, расположенном в Учреждения, в день их издания.