

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 30 » июня 2023 г.



**Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки
в муниципальное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа муниципального образования п.Михайловский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки в МУ ДО «СП МО п.Михайловский» (далее - Учреждение) определяет порядок приема, поступающих в СП, разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629);
- федеральными стандартами спортивной подготовки, другими федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, уставом СП и локальными нормативными актами.

1.2. К освоению дополнительных образовательных программ спортивной подготовки допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

Учреждение в своей деятельности реализует образовательные программы дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности по боксу.

Учебно-тренировочный процесс по этапам спортивной подготовки организуется на основе федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта, учебного плана, разрабатываемого Учреждением по виду спорта.

1.3. Расписание занятий (тренировок), наполняемость учебных групп, объем учебно-тренировочной работы, продолжительность одного учебно-тренировочного занятия и их количество в неделю устанавливается для каждого этапа и года обучения администрацией Учреждения на основании федеральных стандартов по виду спорта, по предоставлению тренера-преподавателя с учетом учебной нагрузки, возрастных особенностей обучающихся, установленных санитарно-гигиенических норм (СанПиН) и должно обеспечивать наиболее благоприятный режим тренировок и отдыха обучающихся с учетом их обучения в общеобразовательных и других учебных заведениях.

1.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит предварительные просмотры, прием контрольных

нормативов по общефизической и специально-физической подготовке в соответствии с видом спорта (бокс).

1.5. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии, составы данных комиссий утверждаются приказом Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерского состава, других специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Деятельность приемной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о приёмной комиссии (Приложение №2).

1.7. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо им уполномоченное. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителя Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

1.8. На официальном сайте размещается вся необходимая информация с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копия устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, и другие документы, регламентирующие реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, включая требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и другим качествам поступающих в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

1.9. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает консультирование в телефонном режиме на обращения, связанные с приемом лиц для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов.

Сроки приема документов в соответствующем году на Программу спортивной подготовки по виду спорта с 23 августа по 20 сентября. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих - с 21 по 27 сентября.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме Приложение 1).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего;

- номер СНИЛСа;
- место учебы;
- согласие на обработку персональных данных.

В заявлении отмечается факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, антидопинговыми правилами, а также, дается согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- фотография поступающего (в формате 3х4 см)-2 шт.

3. Организация проведения индивидуального отбора на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

3.1. Индивидуальный отбор поступающих осуществляет приемная комиссия Учреждения.

3.2. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

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

3.4. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. Подача и рассмотрение апелляции.

4.1. Совершеннолетние, поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию (Приложение №3) по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. Подача индивидуальной апелляции по процедуре проведения повторного отбора не допускается.

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих.

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом Учреждения о приеме лиц на обучение по дополнительным

образовательным программам спортивной подготовки на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение по результатам проводит дополнительный прием в середине учебного года. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.4. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в спортивной школе;
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в спортивную школу;
- медицинские противопоказания для занятий по выбранному виду спорта.
- не предоставление документов согласно п.2.4 данного положения.

Приложение №1

Директору МУ ДО «Спортивная школа
МО п. Михайловский»

_____ фамилия, директора учреждения
от _____ фамилия, имя, отчество заявителя

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня (моего ребенка) в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа муниципального образования п. Михайловский» для освоения **дополнительной образовательной программы спортивной подготовки** по виду спорта _____

СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. Место учебы (школа, класс, д/с) _____
4. Домашний адрес _____
5. УИН (ГТО) № _____ СНИЛС № _____
6. МЕД. ПОЛИС № _____
7. Категория: из многодетной семьи, из полной (неполной) семьи, опекаемый (нужное подчеркнуть)

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)
УКАЗЫВАЮТСЯ ДЛЯ ЛИЦ ДО 18 ЛЕТ**

Ф.И.О. матери (полностью)

_____ Место работы, должность _____

_____ Телефон (моб., дом., раб.) _____

ФИО отца (полностью)

_____ Место работы, должность _____

_____ Телефон (моб., дом., раб.) _____

С Уставом, правилами внутреннего распорядка, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта _____, правилами приема, отчисления и восстановления, с правилами и обязанностями лиц, проходящих спортивную подготовку, и другими документами, регламентирующими реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки **ознакомлен (а).**

Подпись _____ Дата _____

Даю согласие на оказание, в случае необходимости, доврачебной медицинской помощи и проведение медицинского осмотра в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись _____ Дата _____

Даю согласие на проведение, в случае необходимости, в отношении меня (моего ребенка) процедуры индивидуального отбора.

Подпись _____ Дата _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, данные паспорта (свидетельства о рождении) (серия и номер, дата выдачи), адреса проживания, номер контактного телефона, результаты медицинских обследований, на размещение моих (моего ребенка) фото и видео на официальном сайте, социальных сетях образовательной организации, а также в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах и др.

Целью обработки персональных данных является обеспечение осуществления основных видов деятельности МУ ДО «Спортивная школа МО п. Михайловский» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: устанавливается на весь период занятий в МУ ДО «Спортивная школа МО п. Михайловский».

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – Муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа МО п. Михайловский». Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении (копия паспорта) поступающего;
2. Медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта.
3. Фото поступающего (3х4) для формирования личного дела - 1 шт.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее соответственно – комиссия, поступающие), реализуемым в МУ ДО «Спортивная школа МО п. Михайловский » (далее – СШ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, уставом СШ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СШ.

Функции комиссии.

3. Комиссия выполняет следующие функции:
организация и проведение индивидуального отбора поступающих по конкретной дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
составление по каждой форме индивидуального отбора по фамильного списка-рейтинга поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим; принятие решения о результатах отбора.

Порядок формирования комиссии

4. Комиссия формируется по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (далее – программа спортивной подготовки) отдельно.

5. Состав комиссии определяется ежегодно приказом СШ.

6. Комиссии формируются из числа педагогических работников СШ. При необходимости в состав комиссии могут включаться работники иных организаций.

7. Численность комиссии должна быть не менее пяти человек.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

9. Срок полномочий комиссии исчисляется с даты издания приказа СШ об утверждении персонального состава комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии.

11. Директор СШ имеет право входить в состав любой комиссии, в том числе быть ее председателем.

Порядок работы комиссии

12. График работы комиссии определяется датами проведения индивидуального отбора поступающих.

13. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии, который: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; председательствует на заседаниях комиссии; обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении индивидуального отбора.

14. Секретарь комиссии: отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии; осуществляет делопроизводство комиссии; несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

15. Члены комиссии имеют право: вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии и условий индивидуального отбора, поступающих; в случае несогласия с решением комиссии требовать внесения в протокол особого мнения.

16. Члены комиссии обязаны: участвовать в заседаниях комиссии; выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями

комиссии; соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок индивидуального отбора поступающих; соблюдать конфиденциальность персональных данных поступающих, данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке, иной информации, полученной в связи с выполнением обязанностей члена комиссии.

17. При проведении комиссией индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

18. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии. Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию: дата, время и место проведения заседания комиссии; фамилия, имя, отчество председателя комиссии, секретаря комиссии, присутствующих членов комиссии; по фамильный список-рейтинг с указанием оценок, полученных каждым поступающим; решение о результатах отбора.

Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

19. Решение о результатах приема в СШ принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

20. Комиссия передает протокол об указанных результатах директору СШ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

АПЕЛЛЯЦИЯ

по результатам приема в МУ ДО «Спортивная школа МО п. Михайловский»

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, состоявшегося «__» _____ 20__ г., в отношении _____ в связи:

указать причины

а) с нарушением процедуры отбора, выразившимся в

б) с несогласием с результатами отбора

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /