

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 1 имени Заслуженного тренера России Сидоренко Вячеслава
Григорьевича» города Калуги
(МБУ ДО СШ № 1 им. ЗТР Сидоренко В.Г. г. Калуги)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 2 от 04.07.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО СШ № 1 им. ЗТР
Сидоренко В.Г. г. Калуги

М.В. Корнеев



**Правила приёма лиц на обучение
в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа
№ 1 имени Заслуженного тренера России Сидоренко Вячеслава Григорьевича» города
Калуги**

Калуга, 2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее - поступающие) для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, по дополнительной программе спортивной подготовки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 имени Заслуженного тренера России Сидоренко Вячеслава Григорьевича» города Калуги (далее – Образовательная организация).

1.2. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, определяются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки и дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, утверждаемыми Образовательной организацией.

1.3. Прием в Образовательная организация в группы на этапы спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в оценке общей физической и специальной физической подготовки поступающих в соответствии с нормативами, определенными федеральными стандартами спортивной подготовки и дополнительными образовательными программами спортивной подготовки Образовательной организации.

1.4. Порядок проведения индивидуального отбора утверждается приказом Образовательной организации.

1.5. Прием в Образовательную организацию осуществляется на основе принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей поступающих.

1.6. Основаниями для отказа в приеме в Образовательную организацию являются:

- отсутствие свободных мест в Образовательной организации,
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в Образовательную организацию;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

2. Состав и порядок формирования приемной комиссии.

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в Образовательной организации создается приемная комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия формируется в количестве пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является директор Образовательной организации, либо заместитель директора. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Образовательной организации.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность

возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями поступающих;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии (не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания);
- готовит материалы к заседаниям Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на стенде, а также на сайте Образовательной организации сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Образовательная организация;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

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

4. Порядок проведения заседаний Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.2. На заседании Комиссии секретарь Комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов индивидуального отбора, показанных поступающим.

4.3. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит решение о зачислении поступающего в Образовательная организация на голосование.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.6. Решения Комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы.

5. Порядок приема заявлений для прохождения спортивной подготовки.

5.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется по письменному заявлению поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего).

5.2. Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения.

5.3. Заявления о приеме могут подаваться одновременно не более, чем в два учреждения.

5.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя, отчество поступающего;

- дата рождения поступающего;

- школа/класс в которой обучается поступающий;

- номер СНИЛС поступающего;

- номер медицинского полиса поступающего;

- УИН поступающего;

- фамилия, имя и отчество законного представителя несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

- адрес места жительства поступающего.

5.5. Помимо сведений, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил, в заявлении указываются согласие поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего) на участие в процедуре индивидуального отбора.

5.6. Одновременно с заявлением поступающим (законным представителем несовершеннолетнего поступающего) представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- копия СНИЛС поступающего;

- копия медицинского полиса поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта, выданная не более, чем за три месяца до даты подачи заявления;

- согласие на обработку персональных данных;

- классификационная книжка спортсмена (для поступающих на тренировочный этап (этап спортивной специализации), этапы совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства).

5.7. Очередность рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5.6 настоящих Правил, осуществляется в порядке их поступления.

5.8. Дети участников СВО имеют первоочередность приёма.

6. Правила подачи апелляции на результаты индивидуального отбора.

6.1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего), имеет право подать

письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.

Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

6.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической и специальной физической подготовки поступающего.

6.3. Поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего), имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.4. Результат рассмотрения апелляции объявляется поступающему (законному представителю несовершеннолетнего поступающего) не позднее трех рабочих дней с момента вынесения решения.

7. Организация деятельности апелляционной комиссии.

7.1. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором Образовательной организации.

7.2. Состав апелляционной комиссии в количестве трех человек формируется из числа работников Образовательной организации, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

7.3. Права и обязанности членов апелляционной комиссии:

7.3.1. Председатель апелляционной комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

дает поручения членам комиссии;

подписывает протоколы заседаний.

В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

7.3.2. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности комиссии, в том числе:

осуществляет прием и регистрацию заявлений;

уведомляет членов апелляционной комиссии о месте и времени

проведения заседания;

готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии;

выполняет иные поручения председателя апелляционной комиссии.

7.3.3. Члены апелляционной комиссии: участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;

принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции апелляционной комиссии.

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

7.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в

апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

8. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих

8.1. Зачисление поступающих в Образовательную организацию оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 15 октября соответствующего года.

8.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.

8.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

8.4. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Образовательной организацией, в порядке, установленном настоящими Правилами.