КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Киокушинкай» г. Перми

МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми

Согласовано:
Педагогический совет
Протокол № 3 от 07.09.2023 г.

Утверждено:
директор МБУ ДО СШ
«Киокушинкай» г. Перми
приказ от 07.09.2023 г. № 94-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и спортивном отборе в МБУ ДО СШ “Киокушинкай” г. Перми

Пермь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о порядке приёма и спортивном отборе в МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми (далее – СШ) разработано в целях регулирования отношений, возникающих в связи с приёмом граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Программы) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - Поступающие) за счет средств соответствующего бюджета по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Минспорта РФ № 57 от 27.01.2023 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом МБУ ДО СШ «Киокушинкай» г. Перми (далее - СШ) и иными нормативными актами.

1.3. В соответствии с Уставом СШ объявляет приём граждан:

- на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности) на бюджетной и платной основе по видам спорта и этапам подготовки, в соответствии с утверждёнными программами;
- для оказания физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению на платной основе.

1.4. При приёме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

1.6. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих создаются приемная и апелляционная комиссии, деятельность которых регламентируются разделом 3 настоящего Положения.

1.7. При организации приёма поступающих директор СШ 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.

2. Правила организации процедуры приёма

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

а) копию устава Организации;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, Правила внутреннего распорядка обучающихся;

г) положение о порядке приёма и спортивном отборе (условия работы приёмной и апелляционной комиссий);

д) количество бюджетных мест в соответствующем учебном году по Программам, а также - количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

е) сроки приема документов для обучения по Программам 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) система 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 СШ;

о) образец заявления о приёме (далее - заявление);

п) Положение об оказании платных услуг, в том числе информацию о стоимости.

2.2. Количество поступающих на бюджетной основе определяется учредителем СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета. Организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.3. СШ самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

Если в учебном году не установлены иные сроки, приём документов от населения начинается 1 июня, за исключением набора в группы специализированных спортивных классов, приём документов в которые осуществляется:

- в первые спортивные классы с 1 февраля до 15 мая текущего учебно-тренировочного года,

- во 2-ые – 1-ые спортивные классы - с 1 февраля до 25 августа текущего учебно-тренировочного года.

2.4. Прием в СШ осуществляется по письменному **заявлению** поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.4.1. 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[1].

2.4.2. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом СШ, со сведениями о лицензии на осуществление

[1] Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701)

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.4.3. 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) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки[2];

г) 2 фотографии поступающего, вид – портрет, размером 3 см х 4 см

2.4.4. После опубликования списков поступивших на виды программ муниципальной услуги, заявителем дополнительно предоставляются следующие документы:

а) Школьная карта (для регистрации в городской системе Персонифицированного учёта Дополнительного образования Перми)

б) Договор об образовании по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (бланк размещён на сайте СШ, а так же находится в Приёмной комиссии)

2.5. Заявление и документы, указанные в п. 2.4.3 настоящего Положения, подаются в установленные СШ сроки одним из следующих способов:

а) лично в Приёмную комиссию СШ;

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 СШ.

СШ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки СШ вправе

---

[2] Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение N 3 к Порядку организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. N 1144н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2020 г, регистрационный N 61238), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 февраля 2022 г. N 106н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2022 г., регистрационный N 67554)

обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. СШ осуществляет обработку персональных данных поступающих, полученных в связи с приёмом, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных[3].

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в СШ в течении трех месяцев с начала объявления приёма в СШ.

2.8. Индивидуальный отбор поступающих в Организацию проводит приемная комиссия.

2.8.1. СШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году

2.8.2. Отбор в специализированные группы-классы проходит в соответствии с «Положением о специализированных спортивных классах».

2.8.3. Индивидуальный отбор поступающих по решению Педагогического совета СШ может проводиться в форме тестирования, предварительного просмотра, анкетирования или консультации с целью спортивного отбора и зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

2.8.4. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих не допускается.

2.8.5. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в СШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.8.6. При наличии в СШ вакантных мест после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих и (или) появлении в течение года вакантных мест предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе. Сроки проведения обора доводятся до населения посредством информационного стенда в здании СШ и официального сайта СШ.

2.8.7. Зачисление обучающихся осуществляется только на вакантные места или места, освободившиеся в результате выбытия занимающихся, в конкретных группах.

---

[3] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 27, ст. 5159).

3. Приёмная и апелляционная комиссии. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. В СШ постоянно действуют Приёмная и Апелляционная комиссии, которые создаются в целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Формирование комиссий:

3.2.1. Приёмная комиссия формируется из числа административного и основного персонала (тренеры-преподаватели, администраторы ТП), других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, в общем количестве не менее 5 человек.

3.2.2. Апелляционная комиссия формируется из числа работников, не входящих в состав Приемной комиссии в общем количестве не менее 3 человек.

3.2.3. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

3.2.4. Составы комиссий выбираются на Педагогическом совете и утверждаются приказом директора сроком на 1 год.

3.3. **Приёмная комиссия** работает в течение всего учебного года и осуществляет:

- подготовку и организацию проведения индивидуального отбора;
- организацию приёма, в т.ч. приём документов от населения и заключение договоров;
- при необходимости разъяснение поступающим указанной в п. 2.1. документации СШ, регламентирующей учебно-тренировочный процесс;
- информирование заявителей посредством информационного стенда в здании СШ и официального сайта о сроках, форме и условиях проведения индивидуального отбора (в случае его проведения), сроках зачисления поступающих, о расписании занятий, требованиях к спортивной форме и индивидуальному инвентарю и, при необходимости, их разъяснение;
- мониторинг (устный опрос) удовлетворенности родителей/законных представителей занимающихся условиями и качеством предоставляемых услуг;
- подготовку проектов приказов о зачислении/отчислении обучающихся;
- внесение предложений по составлению расписания занятий.

Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование телефонной линии в режиме работы комиссии для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

3.4. Апелляционная комиссия создаётся с целью рассмотрения апелляций законных представителей поступающих по итогам проведения индивидуального отбора.

3.4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

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

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.

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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.