

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича
Хусаинова» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
№ 3 от 14.04.2023г.

«Утверждаю»

Директор _____ И.А.Набиуллин

Пр.№ 97/1 от 14.04.2023г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3A37A339FFC51C0FED4023652565C009

Владелец: Набиуллин Ильсур Анасович

Действителен с 26.04.2023 до 19.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Спортивная школа имени Заслуженного
мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова» Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан**

г.Нурлат – 2023г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение о приемной комиссии МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», федеральным стандартом спортивной подготовки по видам спорта, приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», федеральными стандартами спортивной подготовки, Уставом учреждения, Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. №57 и регламентирует деятельность приемной комиссии Школы (далее приемная комиссия).

2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления лиц обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по избранным видам спорта.

3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании следующих принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законом Российской Федерации;
- объективности и оценки способностей и склонностей поступающих.

4. Порядок формирования приемной комиссии.

5. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссий.

6. Председателем приемной комиссии является директор. Заместителем председателя может быть заместитель директора.

7. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ в области физической культуры и спорта.

8. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

9. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации

программах в области физической культуры и спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

10. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Подготовка к проведению приема в Школу

1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Организации. Организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через пять рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3. Учреждение предусматривает проведение отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные организацией сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3. Организация приема документов.

1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

2. Ответственный секретарь приемной комиссии проводит с каждым поступающим собеседование в целях ознакомления с ним и разъяснения ему условий приема документов, перечня необходимых документов для приема и обучения в Школе, прав и обязанностей обучающихся, правил поведения в Школе.

3. Школа должна обеспечить поступающему квалифицированную помощь по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов.

4. Для поступления в Школу поступающий подает заявление о приеме и необходимые документы, согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных в системе АИС «Мой спорт», копии личных документов ребенка.

5. На каждого поступающего в Школе заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

4. Организация проведения индивидуального отбора.

1. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия Школы.

2. Форма индивидуального отбора на каждый этап подготовки производится путем сдачи контрольных испытаний, разработанных Школой в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта.

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

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

5. Порядок зачисления

1. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в состав обучающихся, который доводится до сведения поступающих.

6. Ответственность приёмной комиссии.

1. Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в Школу и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема.

7. Отчетность приемной комиссии.

1. Работа приемной комиссии Школы завершается отчетом об итогах приема.

2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- приказ о формировании состава Приемной комиссии;
- правила приема в Школу;
- протоколы вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся в Школу.

8. Работа апелляционной комиссии

1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с процедурой и (или) результатами проведения индивидуального отбора.

2. Председатель апелляционной комиссии является руководителем Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируются из числа работников Учреждения участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

3. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдения их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы апелляционной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

4. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего со дня ее подачи на

заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

7. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8. 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения, поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

9. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности набора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

10. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

11. На основании решения апелляционной комиссии оформляется приказ о зачислении поступающих в Учреждение.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

9. Заключительные положения

Настоящее положение действует до замены его новым или отмены в связи с выявившимися противоречиями из – за изменения в законодательстве РФ и РТ в области спорт.

Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки 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.

2. Организация, реализующая дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее - Организация), объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Организация проводит тестирование. Проведение предварительных просмотров, анкетирования, консультаций устанавливается Организацией.

5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Организации создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Организации. Составы комиссий утверждаются Организацией. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

5.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Организации или лицо, им уполномоченное.

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

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

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

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

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

копию устава Организации;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

условия работы приемной и апелляционной комиссий Организации;

количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;

систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

сроки зачисления поступающих в Организацию;

образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление).

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем Организации в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.

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.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, размещается Организацией на своем информационном стенде и сайте Организации в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

9. Приемная комиссия Организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Организации для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Организации.

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

11. Прием в Организацию на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному

заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) поступающих.

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

В заявлении 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) родителей (законных представителей) поступающего;

номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);

адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;

согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных*(1).

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с уставом Организации, 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.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства (при необходимости);

медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки*(2);

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Организацией).

13. Заявление и документы, указанные в пунктах 11 - 12 Порядка, 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) посредством электронной почты Организации или электронной информационной системы Организации, в том числе с использованием функционала сайта Организации, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

14. Организация 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.

15. 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.

16. Индивидуальный отбор поступающих в Организацию проводит приемная комиссия.

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

17. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Организацией, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

18. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Организации.

19. 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 Организации, 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.

Руководитель Организации издает акт о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в течение трех рабочих дней со дня объявления результатов индивидуального отбора.

20. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Организацией сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

21. Поступающие, а также родители (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.

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

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

22. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

23. 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.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

24. 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.

25. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

26. Зачисление поступающих в Организацию на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется актом Организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Организацией.

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

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.


28. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Организации, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Организации и на сайте Организации.

29. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Организацией, в соответствии с пунктами 16 - 20 Порядка.

Лист согласования к документу № 109 от 19.07.2024
Инициатор согласования: Набиуллин И.А. Директор
Согласование инициировано: 19.07.2024 14:29

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Набиуллин И.А.		 Подписано 19.07.2024 - 14:29	-