

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Приказом директора МБУДО «ДЮСШ по лыжным гонкам» от «28» апреля 2023 г. № 42



**Правила**  
**приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по лыжным гонкам».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по лыжным гонкам» (далее - Правила) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки» (далее - Программа спортивной подготовки) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей Программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств муниципального бюджета.

Настоящими Правилами также определяется регламент работы приемной и апелляционной комиссий МБУДО «ДЮСШ по лыжным гонкам».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по лыжным гонкам» (далее - Учреждение) объявляет прием граждан на обучение по Программе спортивной подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 13.11.2014 г. № 17/213, выданной управлением образования и науки Тамбовской области.

1.3. При приеме граждан на обучение по Программе спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

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

1.6. При организации приема поступающих директор Учреждения 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 размещает на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сайт Учреждения) следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программе спортивной подготовки;
- количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по Программе спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по Программе спортивной подготовки;
- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по Программе спортивной подготовки (далее-заявление).

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программе спортивной подготовки определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет муниципального бюджета.

## **2. Организация приема и проведения индивидуального отбора поступающих**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

2.2. Срок приема документов ежегодно устанавливается приказом директора, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.3. Прием в Учреждение на обучение по Программе спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2.4. Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.5. В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата и место рождения поступающего;  
фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;  
номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);  
адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания поступающего;  
согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируются 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 Программой и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- фотография поступающего (формат 3х4).

2.7. Заявление и документы, указанные в 2.3. и 2.6. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- 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 Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». (Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», утв. постановлением администрации города от 19.01.2023 г. № 34).

2.8. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных поступающих на обучение по Программе спортивной подготовки в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

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

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

2.10. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения Программы.

2.11. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.10. 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 Учреждении, и самих оценок (зачет\не зачет; показатели в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

### **3. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих**

3.1. 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.

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

3.2. 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.

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

#### **4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих**

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программе спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 10 октября соответствующего года.

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

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

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

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, и порядке, определенным главой 2 настоящих Правил.

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

5.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

5.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

5.3. Состав приемной комиссии в количестве пяти человек формируется из числа педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

5.4. Состав приемной комиссии, режим работы в период приемной кампании и расписание приемного тестирования устанавливаются ежегодно приказом директора Учреждения не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

5.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5.6. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение на обучение по Программе спортивной подготовки (данное решение фиксируется в протоколе заседания приемной комиссии), по результатам решения приемной комиссии издается приказ директора Учреждения о зачислении поступающих в МБУДО «ДЮСШ по лыжным гонкам» не позднее 10 октября соответствующего года.

#### **6. Регламент работы апелляционной комиссии**

6.1. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Состав апелляционной комиссии в количестве трех человек формируется из числа педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации Программы, и не входящих в состав приемной комиссии.

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

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

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

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

6.6. 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.

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

---

Данный локальный акт рассмотрен на заседании Управляющего Совета и рекомендован к утверждению приказом директора для использования в работе. Протокол УС от 25 марта 2023 г. № 3.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 10 листах  
Директор В.В. Грицай

