

Утверждаю:
Директор

_____ Перетягина Л.А.
«15» июня 2023 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА
в Муниципальное автономное
образовательное учреждение
дополнительного образования
города Иркутска
Спортивная школа
«Дворец спорта «Юность»**

Иркутск, 2023 год

I. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

1. Порядок приема (далее – Порядок) в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска Спортивная школа «Дворец спорта «Юность» (далее – учреждение) разработан в соответствии приказу министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023г. №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».
2. Настоящий порядок регламентирует прием граждан в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программы) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения программы способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие), за счет средств местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических лиц.
3. При приеме граждан на обучение по программам требования к уровню их образования не предъявляются.
4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих для освоения программ способности в области физической культуры и спорта.
Для проведения индивидуального отбора поступающих учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.
5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости), члены комиссии.
Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо им уполномоченное.
Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа педагогических работников учреждения.
Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором учреждения.
Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа педагогических работников учреждения и не входящих в состав приемной комиссии.
Регламенты работы комиссий определяются Положением «О приемной комиссии» и Положением «Об апелляционной комиссии».
6. При организации приема поступающих директор 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.
7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на информационном стенде, расположенном по адресу: г. Иркутск, улица Некрасова, дом 4/2, и официальном сайте www.dvorecunost.ru в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:
 - копию устава учреждения;
 - 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 учреждения;
 - количество бюджетных мест в соответствующем году по программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
 - сроки приема документов для обучения по программам в соответствующем году;
 - сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

- формы индивидуального отбора поступающих по каждой программе;
 - нормативы общей и специальной физической подготовки для зачисления по каждой программе;
 - 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 учреждение;
 - образец заявления о приеме на обучение по программам (далее – заявление);
 - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой программе.
8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам определяется в соответствии с муниципальным заданием учредителя. Количество поступающих сверх установленного муниципального задания на обучение на платной основе по договорам оказания платных образовательных услуг устанавливается учреждением.
9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией учреждения.
- Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.
10. Прием в учреждение на обучение программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.
11. В заявлении указываются следующие сведения:
- наименование программы, 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) несовершеннолетнего поступающего;
 - номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
 - адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
 - согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.
12. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, программами и, при необходимости, иными локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.
13. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
 - одна фотография поступающего в формате 3x4 см;
 - медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки (Приложение 1);
 - для поступающих на программу «Плавание» - справка о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз (СанПиН 2.1.2.1188-03).
- Заявления и документы подаются лично в учреждение.

14. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
15. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
16. Для регистрации поступающего через информационный портал «Навигатор дополнительного образования Иркутской области» предоставляются следующие документы:
 - согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего на обработку персональных данных в связи с включением ребенка в систему персонифицированного финансирования всеми операторами персональных данных, необходимое для реализации обучения ребенка в системе персонифицированного финансирования;
 - заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего о включении в систему персонифицированного финансирования и формировании сертификата дополнительного образования;
 - копия или номер СНИЛС поступающего.
17. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Материалы результатов индивидуального отбора хранятся в учреждении.

Личные дела поступающих и результаты индивидуального отбора хранятся в учреждении три месяца с начала объявления приема в учреждение.

Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.
18. Индивидуальный отбор проводится в формах, предусмотренных учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями, морфологическими особенностями (рост, вес, пропорции телосложения, осанка и т.п.) и двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей программы.
19. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих не допускается.
20. 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, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
21. 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.
22. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, а также совершеннолетние поступающие 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.

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

23. 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.
24. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторного 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.
25. 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.
26. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.
27. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.
28. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные им сроки.

II. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

29. Учреждение осуществляет прием поступающих сверх установленного муниципального задания в группы по оказанию платных образовательных услуг на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.
30. Поступающие, не зачисленные на бюджетные места на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, по результатам индивидуального отбора по желанию родителей (законных представителей) могут быть зачислены на обучение по дополнительным общеразвивающим программам. Дополнительный индивидуальный отбор при этом не проводится.
31. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения, размещается учреждением на информационном стенде и официальном сайте в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).
32. Минимальный возраст для зачисления:
 - «Прыжки на батуте» - 5 лет,
 - «Художественная гимнастика» - 5 лет,
 - «Плавание» - 7 лет.Поступающий на обучение по дополнительным общеразвивающим программам должен достичь установленного возраста в календарный год зачисления.
В исключительных случаях возраст поступающего может быть снижен.
33. В случае отсутствия конкуренции при приеме граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам требования к уровню их образования не предъявляются.

34. Возможен прием граждан на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в течение учебного года на вакантные места по результатам входного тестирования нормативов общей и специальной физической подготовки.

Название медицинской организации, штамп
Телефон, электронная почта

Медицинское заключение*

**о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях
(учебно-тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях),
мероприятиях по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов)
Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»**

Реестровый номер заключения _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Реестровый номер лица (физкультурника, спортсмена) _____

Дата выдачи, название выдавшего органа _____

Название мероприятия _____

Вид спорта (при наличии) _____

Спортивная дисциплина (при наличии) _____

Этап спортивной подготовки (при наличии) _____

По результатам медицинского осмотра, углубленного медицинского обследования

ДОПУЩЕН

комиссией (вычеркнуть лишнее)

- к учебно-тренировочным мероприятиям
- к участию в спортивных соревнованиях
- к участию в физкультурных мероприятиях
- к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО

Ограничения, в том числе физических нагрузок, сроки ограничений: (ДА/НЕТ)

Описать: _____

Дата выдачи медицинского заключения _____

Медицинское заключение действительно до (указать дату) _____

Ответственное лицо медицинской организации _____ / _____ /
Подпись Фамилия, инициалы

Печать медицинской организации

*На основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н «Об утверждении порядка 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)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях» в действующей редакции.