

Муниципальное бюджетное учреждение

**спортивная школа № 19**

*Детский стадион*



620012 Екатеринбург  
Кировградская, 30 А



(343) 338 37 49



detski\_stadion@mail.ru



детскийстадион.екатеринбург.рф



УТВЕРЖДАЮ

директор МБУ СШ № 19  
"Детский стадион"

\_\_\_\_\_ Т.А. Мелких

Приказ № 100/4-О от 02.09.2019г.

## **Правила приема на программы спортивной и предспортивной подготовки МБУ СШ № 19**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема лиц на спортивную, предспортивную подготовку в МБУ СШ № 19 (Далее -Правила, далее - СШ), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта), Уставом.

1.2. Настоящие Правила распространяются на граждан, поступающих в СШ. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной и предспортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора физкультурно-спортивная организация проводит тестирование, просмотры, в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в физкультурно-спортивной организации создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом физкультурно-спортивной организации.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов организации, участвующих в реализации программ спортивной (предспортивной) подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников физкультурно-спортивной организации, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема

руководителем физкультурно-спортивной организации совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом физкультурно-спортивной организации.

1.5. При приеме поступающих руководитель физкультурно-спортивной организации 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.

1.6. Не позднее чем за месяц до начала приема документов СШ на своем информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава ДЮСШ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной (предспортивной) подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в СШ программе спортивной(предспортивной) подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в СШ;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в СШ.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в СШ на бюджетной основе, определяется учредителем спортивной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

1.8. Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной (предспортивной) подготовки.

## **II. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной (предспортивной) подготовки**

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией ДЮСШ.

2.2. Срок приема заявлений с 01 июня по 10 августа текущего года.

2.3. Прием в СШ осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной (предспортивной) подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом СШ и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- ксерокопия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка (копия разворотов паспорта с фотографией и текущей пропиской);
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- две идентичные фотографии поступающего соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления, в чёрно-белом или цветном исполнении размером 30мм\*40мм или 35мм\*45мм с чётким изображением лица строго в анфас без головного убора;

2.5. Ответственный за прием документов работник СШ осуществляет следующие действия:

- знакомит заявителя с Уставом СШ, программами спортивной (предспортивной) подготовки реализуемыми в СШ № 19;
- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в СШ № 19 на конкурсный отбор и выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в приеме документов;
- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;
- по требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке ДЮСШ, подписывается руководителем ДЮСШ и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), наименование услуги, приказ отказа в приеме документов);

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

2.7. Личные дела поступающих хранятся не менее трех месяце с начала объявления о приеме.

2.8. результатом выполнения процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления или отказ в приеме заявления и документов.

### **III. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги**

3.1. Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в СШ в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.2. данных Правил;
- заявитель обратился в ДЮСШ в не приемное время или в не приемный день;
- за получение услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя);
- согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям по программе соответствующим видом спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- в документах, предоставляемых заявителем (представителем заявителя), содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в п. 2.5 данных Правил;

- заявитель (представитель заявителя) не представил фотографии или фотографии не соответствуют требованиям, в п. 2.5. данных правил.
  - поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления в ДЮСШ на программу спортивной (предспортивной) подготовки по виду спорта;
  - сведения указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
  - возраст поступающего превышает верхний предел для зачисления в СШ на программу спортивной подготовки по виду спорта;
- 3.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:
- отсутствие свободных мест в СШ;
  - неявка ребенка для прохождения процедуры индивидуального отбора;
  - поступающий не набрал необходимое количество баллов по результатам индивидуального отбора.

#### **IV. Порядок приема граждан на программы спортивной (предспортивной) подготовки**

- 4.1. Прием на программы спортивной (предспортивной) подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих в возрасте от 6 до 17 лет (в зависимости от вида спорта).
- 4.2. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной (предспортивной) подготовки по виду спорта.
- 4.3. Индивидуальный отбор в СШ проводит приемная комиссия.
- 4.4. Индивидуальный отбор поступающих в СШ осуществляется на основе результатов тестирования.
- 4.5. СШ вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке установленном локальным актом СШ.
- 4.6. Зачисление граждан, поступающих в СШ на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта оформляется приказом директора СШ на основании решений приемной комиссии.
- 4.7. Прием на обучение в СШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 4.8. Количество занимающихся на бюджетной основе для занятий по программам спортивной (предспортивной) подготовки определяется СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.
- 4.9. При переходе занимающихся из другой СШ в СШ № 19, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям.
- 4.10. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения по-фамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде ДЮСШ, и в разделе "Родителям" официального сайта ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.
- 4.11. По-фамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи тестовых заданий. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, подавшему ранее заявление (по дате и регистрационному номеру).
- 4.12. СШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШ сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

#### **V. Регламент работы приемной комиссии**

- 5.1. Регламент приемной комиссии определяется локальным нормативным актом СШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора СШ. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-

преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты СШ (не менее 5 человек), участвующие в реализации программ спортивной подготовки.

5.2. Директор СШ утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в СШ в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом СШ.

5.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте СШ в сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в СШ, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

5.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, гласности и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема занимающихся.

5.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

5.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих.

## **VI. Организация и проведения индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта**

6.1. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих и других лиц ) с разрешения директора.

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

6.3. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по-фамильного списка рейтинга с указанием системы оценок, применяемых в СШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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

6.5. СШ предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШ сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально) при наличии вакантных мест.

6.6. Срок зачисления поступающих В СШ составляет не более 6 месяцев с момента приема заявления и документов, но не позднее 31 августа текущего года.

## **VII. Регламент работы апелляционной комиссии**

7.1. Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия.

7.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

7.3. Председателем комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

7.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников СШ (не менее 3 человек), участвующих в реализации программ спортивной (предспортивной) подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, заявители которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

7.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.

7.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

### **VIII. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки**

8.1. Совершеннолетние поступающие в СШ, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в СШ вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

8.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

8.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

### **IX. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в ДЮСШ № 19**

9.1. Зачисление поступающих в СШ для прохождения спортивной (предспортивной) подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные СШ.

9.2. Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в п. 2.2 данных Правил;
- завершение индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта.

9.2. Зачисление поступающих в СШ на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта осуществляется по результатам индивидуального отбора;

9.3. Ответственный за прием документов работник ДЮСШ осуществляет следующие действия: при отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 3.2. настоящих Правил:

- готовит проект приказа о зачислении на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта и обеспечивает его подписание директором СШ;
  - размещает приказы о зачислении на официальном сайте СШ и информационном стенде школы;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 3.2 - настоящих Правил:

- готовит уведомление об отказе в зачислении в СШ;

Уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке СШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес по которому направляется уведомление, наименование программы с указанием причины отказа в предоставлении услуги.

- 9.4. При наличии в СШ свободных мест после зачисления поступающих проводится дополнительный прием поступающих.
- 9.5. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.
- 9.6. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами СШ № 19, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 9.7. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШ.
- 9.8. Зачисление в СШ оформляется приказом директора СШ на основании решения приемной комиссии.
- 9.9. Приказ о зачислении в СШ на программы спортивной (предспортивной) подготовки по видам спорта издаются в течение трех рабочих дней с даты завершения индивидуального отбора.
- 9.10. Приказ о зачислении в СШ размещается на официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, расположенном в СШ, в день их издания.

#### **Х. Заключительное положение**

Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения приказом директора школы.