


Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа»  
муниципального образования «Ленинский муниципальный район»  
Еврейской Автономной Области

«Согласованно»

Председатель тренерского  
совета

  
(подпись) Акбаров Д.Д.  
(ФИО)

Протокол № 1  
от «01» 09 2021 г.

«Утверждаю»

Директор-МКУ ДО  
«ДЮСШ

  
(подпись) Е.В.Гаврилов  
(ФИО)

от «01» 09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение по дополнительным**  
**предпрофессиональным программам в области физической**  
**культуры и спорта**

с. Ленинское

2021 год

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов: Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ; Приказ Минспорта России от 7 марта 2019 года N 187) определяет порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) обучающихся муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с. Ленинское (далее – Учреждение).

1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Организация), объявляет прием граждан на обучение по образовательным предпрофессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе 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 соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном 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 распорядительным актом организации. 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 образовательных программ.

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 образовательных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

6. При организации приема поступающих руководитель организации обеспечивает соблюдение их прав, прав их 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" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий организации;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- 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.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам 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.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления, с ними поступающих и их законных представителей.

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

## **II. Организация приема 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 организации на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько организаций.

В заявлении о приеме в организацию указываются следующие сведения:  
наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;  
фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

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

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом организации, локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

12. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

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

13. 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.

### **III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

14. Индивидуальный отбор поступающих в организацию проводит приемная комиссия.

Организация самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом организации.

15. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Организацией, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.

16. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя организации.

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильному списку-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 официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

18. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные организации сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

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

19. 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 законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

20. 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.

21. 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.

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

#### **V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

23. Зачисление поступающих в организацию на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные организацией.

24. 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.

25. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами организации, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные организацией, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154159

Владелец Гаврилов Евгений Витальевич

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024