

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

Согласовано  
Председатель  
Управляющего Совета  
МБУ ДО СШ  
«01» июня 2023 год  
Лабазанова Е.Б.Лабазанова

Утверждаю  
И.о.директора МБУ ДО СШ  
И.М.Цёма И.М.Цёма  
приказ № 41/1  
от «01» июня 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ  
работы приемной комиссии  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Спортивная школа»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Регламент работы приемной комиссии в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Регламент) разработан в соответствии со следующими документами: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ министерства спорта Российской Федерации № 57 от 27 января 2023 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Регламент устанавливает правила приема обучающихся.

**2. Порядок приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки**

- 2.1. Учреждение оказывает услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных программ спортивной подготовки, желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний, в установленном для каждого вида спорта возрасте. При приеме граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим

программам требования к уровню их образования не предъявляются.

- 2.2. Для зачисления ребенка – родители (законные представители) представляют в Учреждение заявление о приеме, согласие на обработку персональных данных, биометрических данных, ксерокопию свидетельства о рождении, ксерокопию паспорта ребенка (при наличии), медицинскую справку о допуске к занятиям по выбранному виду спорта, 2 фотографии размером 3х4см. Сроки приема документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих, а также может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. При переходе обучающегося из другого спортивного учреждения дополнительно предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде (при наличии).
- 2.4. Минимальный возраст для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта:
  - вольная борьба – 10 лет;
  - рукопашный бой – 10 лет;
  - баскетбол – 8 лет;
  - футбол – 8 лет.
- 2.5. Минимальный возраст для зачисления на обучение в спортивно-оздоровительные группы – 7 лет.
- 2.6. Для проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование, а также предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном образовательной организацией.
- 2.7. Обучение поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, не производится.
- 2.8. Поступающие дети зачисляются на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам, сдавшие специальные контрольные нормативы-тесты по общей и (или) специальной физической подготовке, установленные Учреждением.
- 2.9. Количество, перечень и форма конкурсных испытаний при приеме определяется приказом Учреждения, и могут отличаться для различных лет и этапов обучения.
- 2.10. При приеме обучающихся в Учреждение, они и их родители (законные представители), должны быть ознакомлены с уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, Правилами охраны труда и техники безопасности и другими документами,

- регламентирующими организацию учебно-тренировочного и воспитательного процессов.
- 2.11. На каждого обучающегося в Учреждении заводится личное дело: заявление о приеме, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятиям по выбранным видом спорта, копия документа, удостоверяющего личность, согласие на обработку персональных данных, биометрических персональных данных. Личные дела хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления о работе приемной комиссии.
  - 2.12. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) является приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в Учреждении.
  - 2.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты приказа о зачислении на обучение.

### **3. Регламент работы приемной комиссии**

- 3.1. Приемная комиссия подчиняется непосредственно председателю приемной комиссии.
- 3.2. Приемная комиссия ведет работу в срок от 01 августа по 31 августа. Либо по изданию внутришкольного приказа.
- 3.3. Набор групп спортивной подготовки приемной комиссией проводит на основании нормативов.
- 3.4. Состав приемной комиссии:  
В состав комиссии должно входить не менее пяти человек, из них:
  - 3.4.1. Председатель комиссии (директор СШ). Ведет общее руководство приема.
  - 3.4.2. Сопредседатель комиссии по регламентированию порядка приемных испытаний. Ведет руководство по порядку организации приемных испытаний и составляет отчет о пройденных приемных испытаний.
  - 3.4.3. Ответственный секретарь. Ведет протоколирование результатов и подсчет результатов
  - 3.4.4. Члены комиссии
- 3.5. Комиссия работает в 3 этапа:
  - 3.5.1. Подготовительный. На данном этапе назначаются должности по набору, подготовка документов, информирование и профориентация, и сбор документов поступающих;
  - 3.5.2. Основной этап. На данном этапе проходит обработка заявлений и иных документов, непосредственно организация приемных испытаний, и анализ полученных данных;
  - 3.5.3. Заключительная часть (этап приема учащихся). На данном этапе Сопредседатель сверяет полученные данные и пишет отчет о приеме на обучение в СШ.

- 3.5.4. Зачисление поступающих оформляется приказом директора на основании решения приёмной или апелляционной комиссии в период с 31 августа по 1 октября текущего года с момента утверждения решения приёмной комиссии.
- 3.6. График сдачи приемных нормативов разрабатывается Сопредседателем комиссии по регламентированию порядка приемных испытаний (на основании полученных заявлений). Ответственный секретарь комиссии ставит в известность всех учащихся подавших заявление на поступление в СШ.
- 3.7. Документы соответствующей формы готовится до начала работы приемной комиссии Сопредседателем приемной комиссии и ответственным секретарем.
- 3.8. Во время организации приемных испытаний Сопредседатель комиссии проводит вводный инструктаж с членами комиссии, ставит порядок проведения испытаний, Ответственный секретарь протоколирует полученные данные, проводит анализ и подает все протоколы и анализ Сопредседателю комиссии.
- 3.9. После проверки данных и дополнительного анализа, полученных данных Сопредседатель комиссии подает соответствующий отчет директору СШ.
- 3.10. По полученным данным Директор СШ приказом принимает учащихся на спортивную подготовку.

#### **4. Организация приема поступающих**

- 4.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приемной комиссией Учреждения.
- 4.2. Сроки приема документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора Учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.
- 4.3. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) поступающих.
- В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:
- наименование образовательной программы;
  - фамилия, имя, отчество поступающего;
  - дата рождения поступающего;
  - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) поступающего;
  - номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего;

- сведения о принадлежности поступающего к образовательной организации, реализующей основные образовательные программы;
- адрес места регистрации поступающего (фактического места жительства).

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения, образовательной программой Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

4.4. При подаче заявления в приемную комиссию представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- копия паспорта поступающего (при наличии);
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- фотографии поступающего размером 3х4см в количестве 2 шт;
- согласие на обработку персональных данных.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и результаты индивидуального отбора.

Личные дела хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления о работе приемной комиссии.

## **5. Порядок зачисления поступающих в Учреждение**

- 5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии до 18 сентября соответствующего года.
- 5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам, Учреждение может проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.
- 5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки и в порядке, установленные Учреждением.