

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАУ ДО «СШОР» г. Назарово
Протокол от 29.08.2024 № 1



ПРАВИЛА

приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва» г. Назарово

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на дополнительные образовательные программы по видам спорта (далее – Правила) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по вольной борьбе» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения и регламентируют организацию приёма документов, проведения индивидуального отбора, апелляции, зачисления поступающих лиц и граждан (далее поступающие) в Учреждение.

1.3. Учреждение объявляет приём граждан на обучение по дополнительным программам спортивной подготовки (далее ДОПСП) по вольной борьбе, в соответствии с контрольными цифрами приёма поступающих граждан на текущий учебный год.

1.4. Настоящие Правила Учреждение не позднее, чем за месяц до начала Приёма документов размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих. Требования к уровню образования поступающих не предъявляются.

1.5. Вместе с настоящими Правилами Учреждение размещает на своём информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующие нормативные локальные акты: регламент работы приёмной комиссии, регламент работы апелляционной комиссии, распорядительный документ о системе оценок применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих.

1.6. При приёме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает

соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2. Организация приёма документов поступающих

2.1. При приёме документов требования к уровню образования поступающих не предъявляются.

2.2. Организация приёма поступающих в Учреждение осуществляется приёмной комиссией, созданной самим Учреждением.

2.3. Непосредственно приём документов от поступающих осуществляет секретарь приёмной комиссии.

2.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.5. Приём в Учреждение на обучение по ДОПСП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих согласно установленной форме (Приложение 1). Заявления могут быть поданы одновременно в несколько учреждений дополнительного образования.

2.6. 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;

- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- фотографии поступающего (3 см x 4 см в количестве 2 штук);

2.7. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.5. и 2.6. Правил подаются одним из следующих способов:

а) лично в Учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в) 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.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих на ДОПСП

3.1. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (Приложение 2).

3.2. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия, утвержденная директором Учреждения.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного разрешения директора Учреждения.

3.4. Основной формой проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение является тестирование (приём контрольных нормативов).

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

3.5.1. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

3.5.2. 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.

3.6. 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.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. 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.

4.2. 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.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию, которая утверждается директором Учреждения, протокол заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для

поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

4.4. 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 приёмную комиссию.

5. Повторное проведение индивидуального отбора

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

6. Порядок зачисления поступающих

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по ДОПСП оформляется приказом Учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. После принятия настоящих Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МАУ ДО
«СШОР» г. Назарово
Е. П. Лукьянов

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (Ф.И., число, месяц, год рождения)
в «СШОР» г. Назарово на отделение _____ начальной
подготовки _____ года обучения

Против занятий и участия в соревнованиях моего ребенка не возражаю.
В оказании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
не возражаю.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен(-а)
О травматизме данного вида спорта (_____) уведомлен (-а).

Дополнительная информация:

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

Школа _____ Класс _____
Номер свидетельства о рождении, паспорт (орган выдавший, дата выдачи) _____

№ ИНН _____ № СНИЛС _____

Ф.И.О. матери _____

Тел: _____ Место работы _____

Ф.И.О. отца _____

Тел: _____ Место работы _____

С уставом учреждения ознакомлен(а) _____ (подпись)

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) _____ (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением
ней ознакомлен(а) _____ (подпись) к

С учебным планом и программой ознакомлен(а) _____ (подпись)

С правилами зачисления учащихся ознакомлен(а) _____ (подпись)

В рамках общественно полезного труда (уборка территории зала, раздевалок, СОЛ
«Спутник») даю согласие _____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (подпись)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАЩЕГОСЯ «СШОР» г. НАЗАРОВО
ПО ОБРАБОТКЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, законный представитель

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку персональных данных

_____ , а именно:

(фамилия, имя, отчество)

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные, свидетельство о рождении (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Данные по образованию (дипломы и аттестаты – серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
6. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
7. Результаты медицинских обследований.
8. Фотографии для личного дела.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения учебно-тренировочного процесса между учащимся и «СШОР», подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: устанавливается на период обучения учащегося в данном образовательном учреждении.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва».

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Оказание посильной помощи в благоустройстве школьной территории.
Самообслуживание по наведению порядка и чистоты в здании школы, предметных кабинетах, пришкольной территории.

(подпись, расшифровка подписи и дата)

Индивидуальный отбор, тестовые упражнения и оценка (балл) по ОФП для зачисления на этап начальной подготовки (мальчики, девочки)

<i>Тестовое упражнение</i>	<i>юноши/ девушки 5</i>	<i>юноши/ девушки 4</i>	<i>юноши/ девушки 3</i>	<i>юноши/ девушки 2</i>	<i>юноши/ девушки 1</i>
<i>Челночный бег 3x10 м, сек</i>	9,5/10,2	9,7/10,4	9,9/10,6	10,1/10,8	10,4/11,0
<i>Прыжок в длину с места, см</i>	145/120	135/110	125\100	115/90	105/80
<i>Подтягивание на перекладине, раз</i>	2	1	1	-	-
<i>Сгибание разгибание рук в упоре лежа, раз</i>	12	11	9	7	5
<i>Подъем туловища лежа на полу, раз</i>	19	17	15	13	11