



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1» Г.ТОБОЛЬСКА  
(МАУ ДО «СШ №1» Г.ТОБОЛЬСКА)**

---

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 3 от 14.03.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МАУ ДО «СШ №1» г. Тобольска  
А. Н. Сухарев  
« 14 » марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о правилах приёма обучающихся  
на обучение по дополнительным образовательным программам  
спортивной подготовки  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа №1» города Тобольска

2023 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1» города Тобольска (далее-Положение) регламентирует приём граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее-образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее-поступающие).

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1» города Тобольска (далее - Учреждение) объявляет приём граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. При приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки:

- начиная с этапа начальной подготовки, обязательным условием для зачисления является выполнение к вступительных испытаний по видам спорта (контрольные упражнения, тесты), утвержденных приказом Учреждения;
- поступающие не выполнившие контрольные нормативы, установленные в Учреждении, могут быть приняты, при наличии бюджетных (вакантных), на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.5. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование.

1.6. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении создаются приёмная и апелляционная комиссии.

1.7. При организации приёма поступающих, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

## **2. Организация приёма и проведения индивидуального отбора поступающих**

2.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приёмной комиссией Учреждения.

2.2. Приём документов в соответствующем году осуществляется с 15 августа.

2.3. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

2.4. Заявления о приёме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

2.5. В заявлении о приёме в Учреждение указываются следующие сведения о поступающем:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения, поступающего (число, месяц, год);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя/законного представителя;
- УИН ВФСК «ГТО» (при наличии).

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с Уставом МАУ ДО «СШ № 1» г. Тобольска, свидетельством о государственной регистрации лицензией на осуществлении образовательной деятельности, программой дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, согласия на проведение индивидуального отбора, поступающего несовершеннолетнего, а также согласие на обработку персональных данных указанных в заявлении.

При подаче заявления предоставляются 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<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение N 3 к Порядку 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), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. N 1144н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2020 г., регистрационный N 61238), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 февраля 2022 г. N 106н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2022 г., регистрационный N 67554).

- фотографии поступающего (в количестве 2 штук, и формате-3\*4;
- копия СНИЛС ребенка;
- копия ИПРА, справки МСЭ (при наличии).

2.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.7. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

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

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

2.10. 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.

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

### **3. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих**

3.1. 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.

3.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

3.3. 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.

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

### **4. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих**

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по

образовательным программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 01 октября соответствующего года.

4.2. При наличии мест, оставшихся бюджетными (вакантными) после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный приём поступающих.

4.3. Зачисление на бюджетные (вакантные) места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4.4. Сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном пунктом 2.11. настоящего Положения.

## 5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора и действует **бессрочно**.

5.2. Настоящее положение действует на всей территории Учреждения и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся Учреждения.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются и утверждаются приказом директора.

5.4. Оригинал Положения хранится в учреждении у ответственного лица за хранение локальных нормативных актов Учреждения-заместителя директора по учебной работе.

Заместитель директора по  
учебной работе

(Должность)

/



(Подпись)

/

М.В. Заева

(Ф.И.О.)