

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 6»



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУ ДО «СШОР № 6»

*О.А. Тоньшина*

приказ МБУ ДО «СШОР № 6»

№ 16/02 от «10» апреля 2023 г.

**Положение о порядке  
приёма, перевода, отчисления обучающихся из  
МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва № 6»**

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 05.04.2023

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 157 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом учреждения и иными локальными актами.

### **1. Организация проведения индивидуального отбора и прием на обучение**

1. 1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта **на основании результатов индивидуального отбора**, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

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

Для проведения индивидуального отбора поступающих, учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создана приемная и апелляционная комиссии.

Состав комиссии утверждается локальным актом учреждения. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Организации.

6. При организации приема поступающих руководитель учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

а) копию Устава учреждения;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) документы, регламентирующие учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

г) условия работы приемной и апелляционной комиссий учреждения;

д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

м) сроки зачисления поступающих в учреждение;

о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований муниципального образования «город Ульяновск».

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

9. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждений для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией учреждения.

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

11. Прием в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

12. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- в) дата и место рождения поступающего;
- г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

13. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а так же согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- г) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном учреждением).

15. Заявление и документы, указанные в пунктах 11 и 14 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в учреждение;
- б) 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".

16. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

17. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

Личные дела поступающих хранятся в учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в учреждение.

Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

19. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

20. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя учреждения.

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного 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.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

22. Организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждение сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

## **2. Подача и рассмотрение апелляции**

2.1. 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.

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 приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

2.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

2.3. 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.

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 приемную комиссию.

2.4. 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.

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

2.6. Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется Приказом учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

2.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

### **3. Порядок отчисления из учреждения**

3.1. Лицо, проходящее обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, может быть отчислено из учреждения в следующих случаях:

- на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую организацию (Приложение 2);

- по инициативе учреждения на основании письменного заявления тренера - преподавателя по форме (Приложение 3);

- в связи с окончанием обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждении.

3.2. Основанием для отчисления по инициативе учреждения является:

- ✓ невыполнение обучающимся, проходящим обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требований федеральных стандартов на этапе спортивной специализации по избранному виду спорта, за исключением случаев, когда тренерским Советом учреждения принято решение о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, но не более одного раза;
- ✓ грубые нарушения спортсменом правил внутреннего распорядка, Устава учреждения, режима спортивной подготовки;
- ✓ медицинским противопоказаниям: при наличии медицинского заключения о невозможности продолжения занятий избранным видом спорта по состоянию здоровья;
- ✓ в случае невыполнения спортсменом обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, выполнению плана подготовки: пропуск 40% и более учебно-тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- ✓ в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом директора учреждения. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по требованию.

#### **4. Порядок восстановления лиц проходящих спортивную подготовку**

4.1. Лица, проходившие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки имеют право на восстановление при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий выполнения программных требований, соответствующих этапу подготовки по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.2. Вопрос о восстановлении обучающегося на этап спортивной подготовки рассматривается решением апелляционной комиссии на основании выполнения программных требований по избранному виду спорта.

4.3. Восстановление в учреждение для обучения за счет средств бюджета производится в порядке, установленном правилами приема в учреждение.

#### **5. Условия и порядок перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки**

5.1. Перевод обучающихся на этап (год) обучения производится на основании решения Педагогического Совета при условии выполнения требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта и оформляется приказом директора учреждения.

5.2. Если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения обучения не соответствуют требованиям, установленные образовательной программой перевод на следующий этап не допускается при этом обучающийся, может продолжить занятия по программе.

При повторном невыполнении требований программы ему предоставляется возможность заниматься за рамками муниципального задания на основании договоров оказания платных услуг либо принимается решение об отчислении данного лица.



Приложение 2

Директору  
**МБУ ДО СШОР №6**  
Тоньшиной Ольге Александровне

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, год рождения)

из **МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №6»** в связи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_.

Приложение 3

Директору **МБУ ДО СШОР № 6**  
Тоньшиной О.А.  
Тренер \_\_\_\_\_

### Заявление об отчислении

с отделения по виду спорта \_\_\_\_\_

Прошу отчислить с \_\_\_\_\_  
(этап подготовки, год спортивной подготовки)

на основании \_\_\_\_\_ следующих  
обучающихся:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Разряд	Место жительства	Место учебы, класс

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБУ ДО СШОР №6  
\_\_\_\_\_ О.А. Тоньшина

### **Порядок приема заявлений и документов, регистрация заявлений**

1. Срок приема заявлений осуществляется с 01 июня по 15 августа текущего года (образец заявления прилагается).
2. Прием заявлений для поступления на свободные места производится в течение календарного года.
3. Прием заявителей для консультации и приема документов осуществляется в МБУ ДО СШОР № 6 (город Ульяновск, ул. Фруктовая,4, тел. 58 - 45-80, электронная почта: dussh-6@yandex.ru) по графику: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 (12.00-13.00 обеденный перерыв).
- 1.2. Ответственный за прием документов работник осуществляет следующие действия:
  - проверяет полноту предоставления документов и соответствие копий подлинника;
  - проверяет предоставленные документы на наличие оснований для отказа в их приеме;
  - сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований;
  - по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения ( бланк прилагается);
  - при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
  - регистрирует заявления в журнале;
  - формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора (уведомление о сроках прохождения процедуры) бланк прилагается;
  - обеспечивает передачу уведомления о сроках проведения процедуры индивидуального отбора заявителю (при личном обращении) или направляет его по электронному адресу заявителя в течение пяти рабочих дней с даты получения документов но не позднее трех рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора.
5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы индивидуального отбора.

### Порядок проведения индивидуального отбора

1. Индивидуальный отбор поступающих осуществляется на основе результатов тестирования по избранному виду спорта. (Приложение №1)
2. Индивидуальный отбор, консультации проводит приемная комиссия.
3. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов поступающих с указанием системы оценок, применяемой в учреждении (баллы) и самих оценок полученных каждым поступающим на информационном стенде учреждения и в разделе «Родителям» официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.
4. Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи вступительных испытаний.
5. Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине.
6. Зачисление лиц, поступающих в учреждение, оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.
7. Зачисление лиц в порядке перевода из другой физкультурно-спортивной организации осуществляется без вступительных испытаний.

### методы индивидуального отбора

- психолого-педагогические наблюдения
- антропометрические обследования
- тестирование ОФП и СФП

Приложение 1

### Спортивная гимнастика

#### Нормативы общей физической и специальной подготовки для зачисления и перевода на этап начальной подготовки

№	Упражнения	Единица измерения	Норматив до года обучения	Норматив свыше года обучения
1.	нормативы общей физической подготовки			
1.1.	Челночный бег 3x10 м	с	Не более 10,6	Не более 10,4
1.2.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу	Кол-во раз	Не менее 5	Не менее 6
1.3.	Подтягивание из виса	Кол-во раз	Не менее 5	Не менее 6

	хватом сверху на низкой перекладине			
1.4.	Наклон перед из положения стоя на гимнастической скамье (фиксация 3 с)	см	+3	+5
1.5.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами	см	Не менее 105	Не менее 115
<b>2. нормативы специальной физической подготовки</b>				
2.1.	Исходное положение- вис на гимнастической стенке хватом сверху. Подъем выпрямленных ног в положении «угол»	Количество раз	Не менее 5	Не менее 6
2.2.	Вис «углом» на гимнастической стенке. Фиксация положения	с	Не менее 5	Не менее 6
2.3.	Упражнение «мост» из положения лежа на спине. Отклонение плеч от вертикали не более 45*фиксация положения.	с	Не менее 5	Не менее 6

### пауэрлифтинг

№ п/п	Упражнения	Единица измерения	Норматив до года обучения		Норматив свыше года обучения	
			мальчики	девочки	мальчики	девочки
<b>1. Нормативы общей физической подготовки</b>						
1.1.	Бег на 30 м	с	не более		не более	
			6,2	6,4	5,7	6,0
1.2.	Подтягивание из вися лежа на низкой перекладине 90 ' см	количество раз	не менее		не менее	
			9	7	11	9
1.3.	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами	см	не менее		не менее	
			130	120	150	135
1.4.	Поднимание туловища из положения лежа на спине (за 1 мин)	количество раз	не менее		не менее	
			27	24	32	28
1.5.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу	количество раз	не менее		не менее	
			10	5	13	7
<b>2. Нормативы специальной физической подготовки</b>						
2.1.	Стойка на одной ноге, глаза закрыты, руки скрещены, ладони на плечах	с	не менее		не менее	
			7,0		8,0	
2.2.	Приседание, ладони на затылке	количество раз	не менее		не менее	
			10	5	15	10

образец

Директору МБУ ДО СШОР №6  
О.А.Тоньшиной

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
заявителя (представителя заявителя))

Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

в МБУ ДО СШОР №6 на обучение по \_\_\_\_\_  
(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_.

Законные представители поступающего:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)  
\_\_\_\_\_ (номер телефона)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)  
\_\_\_\_\_ (номер телефона)

УИНН \_\_\_\_\_ ВФСК «ГТО»

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам спорта и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а). Выражаю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора, тестирования ВФСК «ГТО».

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью оказания услуги по зачислению в учреждение в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги

- по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_
- по телефону: \_\_\_\_\_

- Приложение:
1. Медицинская справка от врача \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.
  2. Копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ на л. в экз.
  3. Копия паспорта родителя (законного представителя)  
на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.
  4. Фото (3x4)-2шт.  
подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

**Уведомление о сроках прохождения процедуры  
индивидуального отбора МБУ ДО СШОР №6**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя)

уведомляем Вас в том, что на основании графика проведения индивидуального отбора, утвержденного приказом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., процедура прохождения индивидуального отбора на освоение \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

для поступающего \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка)

состоится по адресу \_\_\_\_\_, в следующие сроки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Начало \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

\* Наличие спортивной формы и обуви у ребёнка обязательно.

Директор

О.А.Тоньшина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.п.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО СШОР № 6  
\_\_\_\_\_ О.А. Тоньшина

**График проведения индивидуального отбора на 2023-2024 учебный год  
по виду спорта: Спортивная гимнастика**

ул. Фруктовая,4

<b>Дата и время проведения</b>	<b>Ответственный</b>
15.08.	
22.08.	

**График проведения индивидуального отбора на 2023-2024 учебный год  
по виду спорта: тхэквондо**

<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>

**График проведения индивидуального отбора на 2023-2024 учебный год  
по виду спорта: греко-римская борьба**

<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>

Утверждаю  
Директор МБУ ДО СШОР № 6  
\_\_\_\_\_ О.А. Тоньшина

**Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих, на обучение по дополнительным образовательным программам по видам спорта**

1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих подавшие апелляцию
2. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.
4. Данное 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.
5. 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.
6. 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.
7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.