

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров»
от 15.08.2025 № 15-О

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ДИНАМО-ДМИТРОВ»**

1. Настоящий регламент разработан на основании Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Дмитровского городского округа Московской области, реализующие дополнительные образовательные программы, а так же программы спортивной подготовки» утвержденным постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 22.12.2021 г. № 2994-П, Устава муниципального учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Динамо-Дмитров» (далее – МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров», Учреждение), Порядок приема, перевода, выпуска, отчисления и восстановления спортсменов для прохождения спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам в муниципальном учреждении дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Динамо-Дмитров» от 01.01.2025 г.

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

3. Индивидуальный отбор поступающих в организацию проводит приемная комиссия.

4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора.

5. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

6. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора (в случае, если он не является председателем приемной комиссии). Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

7. В случае увольнения работника он автоматически выводится из состава приемной, апелляционной комиссий.

8. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров» (dinamo-dmitrov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей поступающих:

— копию устава Учреждения;

— локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;

— расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

- количество бюджетных мест по каждой реализуемой программе спортивной
- подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья (теннис на колясках);
- сроки подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

10. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров»:

10.1. Заявления поступающих о приеме МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров» (далее - заявления) подаются в приемную комиссию одним из следующих способов:

- лично по адресу: Московская обл., г.Дмитров, ул.Подъячева, д.60, 2 этаж;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу: 141804, Московская обл., г.Дмитров, ул.Подъячева, д.60;
- в электронной форме (в виде электронных образов документов, полученных путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов): по электронной почте на адрес dinamo-dmitrov@list.ru (с пометкой «в приемную комиссию»), через единую информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Московской области».

10.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной приказом директора МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров», поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями поступающих с приложением следующих документов:

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) фото Поступающего 3x4 – 2 шт.;

д) копию полиса обязательного медицинского страхования (ОМС);

е) копию СНИЛС (поступающего и законного представителя);

ж) зачетную классификационную книжку спортсмена с номером и датой приказа о присвоении спортивного разряда/звания (при наличии) или удостоверение МС или МСМК;

з) выписку из приказа об отчислении из физкультурно-спортивной организации;

и) справку, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее соответственно - справка участника специальной военной операции, постановление № 1354), или сведения, предоставляемые в соответствии с постановлением № 1354 (далее - сведения об участии в специальной военной операции) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом «4.1.» пункта 4 Порядка). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции.

10.3. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению необходимых документов, и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров».

10.4. Секретарь приемной комиссии передает поступившие заявления с журналом регистрации заявлений о приеме в МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров» на заседание приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

11. Порядок проведения индивидуального отбора приемной комиссией:

11.1. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом директора МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров».

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

11.3. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии оглашает список поступающих.

11.4. При проведении индивидуального отбора секретарь приемной комиссии в протоколе заседания фиксирует результаты, полученные каждым поступающим.

11.5. После просмотра результатов, показанных всеми поступающими, председатель комиссии выносит решение о зачислении поступающих в МУ ДО СШОР «Динамо-Дмитров» на основании пофамильного списка-рейтинга, составленного по протоколам индивидуального отбора.

11.6. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

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

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

13. Учреждением 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.

14. 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.

15. Апелляция рассматривается не позднее пяти рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

22. Зачисление поступающих в организацию по программам спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

23. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить организации право проводить дополнительный прием поступающих.

24. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.