Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по видам единоборств»

**Методическая разработка**

Индивидуальный отбор на программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования, курируемых главным управлением физической культуры, спорта и туризма администрации города Красноярска, в соответствии с современными требованиями действующего законодательства

Красноярск, 2016

Разработчик: старший инструктор-методист Виноградова А.М. МАУДО ДЮСШ по видам единоборств

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Введение |  |
| 2 | Требования действующего законодательства по проведению индивидуального отбора на программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования в отрасли физической культуры и спорта. |  |
| 2.1. | Требования Федеральных законов по проведению индивидуального отбора поступающих в учреждения дополнительного образования. |  |
| 2.2. | Требования приказа Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» к списку локальных нормативных актов учреждения. |  |
| 2.2.1. | Требования пункта 5 данного приказа |  |
| 2.2.2. | Требования пункта 7 данного приказа |  |
| 2.2.3. | Требования к работе приемной и апелляционной комиссий |  |
| 3 | Список нормативно-правовых документов. |  |
| 4 | Приложения |  |
| 4.1. | Приложение № 1 «Правила приема на дополнительные предпрофессиональные программы» |  |
| 4.2. | Приложение № 2 «Регламент работы приемной комиссии» |  |
| 4.3. | Приложение № 3 «Регламент работы апелляционной комиссии» |  |
| 4.4. | Приложение № 4 «Положение о работе приемной и апелляционной комиссий» |  |
| 4.5. | Приложение № 5 «Сравнение требований действующего законодательства по приему поступающих на ПСП и ДПП» |  |

**1.Введение**

Главное управление физической культуры, спорта и туризма администрации города Красноярска (далее Красспорт) курирует 20 учреждений дополнительного образования в области физической культуры и спорта (далее учреждения). В этих учреждениях реализуются следующие виды программ, на которые предстоит проводить индивидуальный отбор:

- дополнительные предпрофессиональные программы (далее ДПП);

- программы спортивной подготовки (далее ПСП).

В данной методической разработке раскрыты требования действующего законодательства к индивидуальному отбору поступающих в учреждения, даны практические рекомендации по реализации этих требований и представлены проекты локальных нормативных актов по процедуре индивидуального отбора поступающих на программы, реализуемые в учреждениях.

**Целью написания настоящей методической разработки является повышение** нормативно-правовой грамотности специалистов методических служб учреждений и оказание им практической помощи в оформлении содержания локальных нормативных актов по процедуре индивидуального отбора поступающих в эти учреждения.

**2.Требования действующего законодательства по проведению индивидуального отбора на программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования**

2.1.Требования действующего законодательства к проведению индивидуального отбора в учреждениях определены в двух Федеральных законах:

- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" (редакция от 03.11.2015);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Таблица № 1

Требования Федеральных законов об индивидуальном отборе поступающих на программы, реализуемые в учреждениях

|  |  |
| --- | --- |
| **ПСП** | **ДПП** |
| **ФЗ от 04.12.2007 № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»** (редакция от 03.11.2015)  **Статья 34.1.** Организации, осуществляющие спортивную подготовку  «3. Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные субъектами Российской Федерации или муниципальными образованиями и осуществляющие спортивную подготовку, устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации.  4. Правила приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку, определяются учредителем, учредителями физкультурно-спортивной организации, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в ее уставе». | **ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**  **Статья 30**  «2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся ……..»  **Статья 84**  «5.Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования». |

Из выше изложенных требований к индивидуальному отбору поступающих на программы, реализуемые в учреждениях, специалистам методических служб учреждений нужно понимать следующее:

- порядок приема лиц на ПСП определен приказом Министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191п «Об установлении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Красноярским краем и муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку»;

- правила приема на ПСП определены Красспортом и закреплены в уставах учреждений;

- порядок приема лиц на ДПП определен в приказе Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- правила приема на ДПП разрабатывает учреждение самостоятельно.

Правила приема на ДПП разрабатываются в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта». Данный локальный акт разрабатывается для участников образовательных отношений, но в большей мере он должен быть понятен для поступающих и их законных представителей.

2.2.Требования приказа Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» к списку локальных нормативных актов учреждения.

2.2.1. Пункт 5 данного приказа определяет, что в учреждении необходимо разработать следующие локальные нормативные акты:

- распорядительный акт о создании приемной и апелляционной комиссий;

- распорядительный акт об утверждении регламента работы приемной комиссии;

- регламент работы приемной комиссии;

- распорядительный акт об утверждении регламента работы апелляционной комиссии;

- регламент работы апелляционной комиссии.

Локальный нормативный акт «Регламент работы приемной комиссии» и «Регламент работы апелляционной комиссии» представлены в разделе «Приложения» данной методической разработке.

Распорядительные акты (приказы) о создании приемной и апелляционной комиссий, об утверждении регламентов работы приемной и апелляционной комиссий учреждение сделает самостоятельно.

2.2.2.Пункт 7 данного приказа определяет, что «учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей». Требования пункта 7 данного приказа (документы и информация) и мероприятия, проводимые учреждением, определены в Таблице № 2.

Таблица 2.

«Требования пункта 7 приказа Минспорта России от 13.09.2013 № 731 «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта».

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и информация | Мероприятия учреждения |
| Копия устава образовательной организации | Имеется на официальном сайте |
| Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) | Имеется на официальном сайте |
| Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам | Имеется на официальном сайте |
| Условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации | Регламент работы приемной и апелляционных комиссий |
| Количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии) | Определяет учредитель (размещает учреждение) |
| Сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году | Регламент работы приемной комиссии |
| Сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году |
| Формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе | Система оценок |
| Требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих |
| Система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих. |
| Правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих | Локальный нормативный акт «Правила приема на ДПП» |
| Сроки зачисления поступающих в образовательную организацию. | Регламент работы приемной комиссии |

Из выше изложенного следует, что на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" учреждение размещает следующие документы:

- правила приема на ДПП;

- регламент работы приемной комиссии;

- регламент работы апелляционной комиссии;

- систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора к поступающим;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по ДПП.

Локальные нормативные акты «Правила приема на дополнительные предпрофессиональные программы», «Регламент работы приемной комиссии», «Регламент работы апелляционной комиссии» представлены в разделе «Приложения» данной методической разработке.

А «систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих» и «количество бюджетных мест в соответствующем году по ДПП» учреждение разрабатывает и определяет самостоятельно.

2.2.3.Данный приказ также определяет требования к работе приемной и апелляционной комиссий при проведении процедуры индивидуального отбора поступающих.

Авторы данной методической разработки для более четкой работы секретаря приемной комиссии, приемной и апелляционных комиссий предлагают закрепить их функции в локальном нормативном акте «Положение о работе приемной и апелляционной комиссии», которое представлено в разделе «Приложения» данной методической разработке.

В пункте 11 данного приказа определены требования к форме заявления о приеме в учреждение. Авторы данной методической разработки

предлагают бланк заявления разработать учреждениям самостоятельно.

**3.Нормативно-правовые документы**

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- ФЗ от 04.12.2007 № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (редакция от 03.11.2015);

- приказ Минспорта России от 13.09.2013 № 731 «Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- приказ Министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191п ««Об установлении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Красноярским краем и муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку»

**4. Приложения:**

Приложение № 1 «Правила приема на дополнительные предпрофессиональные программы по видам спорта»;

Приложение № 2 «Регламент работы приемной комиссии»;

Приложение № 3 «Регламент работы апелляционной комиссии»;

Приложение № 4 «Положение о работе приемной и апелляционной комиссий»;

Приложение № 5 «Сравнение требований действующего законодательства по приему поступающих на программы спортивной подготовки и дополнительные предпрофессиональные программы».

Положение № 1 Проект

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  Протокол от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Правила приема**

**на дополнительные предпрофессиональные программы по видам спорта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила приема на дополнительные предпрофессиональные программы по видам спорта (далее – Правила) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Учреждение) разработаны в соответствии ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минспорта РФ от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по ДПП в области ФКиС», Уставом Учреждения.

1.2.Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения и регламентируют организацию приема документов, проведения индивидуального отбора, апелляции, зачисления поступающих в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее, чем за 1 месяц до начала приема документов поступающих.

1.3.1.Вместе с настоящими Правилами Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующие нормативные локальные акты:

- регламент работы приемной комиссии;

- регламент работы апелляционной комиссии;

- распорядительный документ о системе оценок, применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих.

1.4.При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1. **Организация приема документов поступающих**

2.1.При приеме документов от поступающих, требования к уровню образования поступающих не предъявляются.

2.2.Организация приема поступающих в Учреждение осуществляются приемной комиссией, созданной самим Учреждением.

2.2.1.Непосредственно прием документов от поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

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

2.4.При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения ДПП по виду спорта;

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

1. **Организация проведения индивидуального отбора на дополнительную предпрофессиональную программу по видам спорта**

3.1.Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта.

3.2.Организация проведения индивидуального отбора осуществляет приемная комиссия Учреждения.

3.3.Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

3.4. Основной формой проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение является тестирование (прием 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 по фамильного 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. Учреждение 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.

3.6.1.Уважительными причинами, по которым поступающий не участвовал в первоначальном индивидуальном отборе, являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.Подача и рассмотрение апелляции**

4.1.[Законные представители](consultantplus://offline/ref=958A10C09A8B90B4AC9C7A8E4E336AB3429E615213477CCCA1DE6385C56D6A772C9E40C4B35557W3k5K) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию (далее - апелляция) по результатам и (или) процедуре 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, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

4.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

4.4.Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

**5.Повторное проведение индивидуального отбора**

5.1. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.2.Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

**6.Порядок зачисления в Учреждение**

6.1. Зачисление поступающих в Учреждение для освоения дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта проводится на основании решения приемной или апелляционной комиссии по результатам проведения индивидуального отбора и в сроки, установленные Учреждением.

6.2. Зачисление поступающих в Учреждение для освоения дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта оформляется распорядительным актом Учреждения.

**7.Дополнительный прием лиц на дополнительные предпрофессиональные программы**

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

7.2. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

7.3. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

**8.Заключительные положения.**

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Регламент работы приемной комиссии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Место приема** | **Часы приема** | **Ответственный** |
| 1. | Прием документов у поступающих |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  каб.\_\_\_\_\_\_\_ | С 09.00 по 17.00.  Обед – 13.00-14.00 | Секретарь приемной комиссии |
| 2. | Индивидуальный отбор (прием контрольных нормативов) на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель приемной комиссии |
| 3. | Индивидуальный отбор (прием контрольных нормативов) на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель приемной комиссии |
| 5. | Индивидуальный отбор (прием контрольных нормативов) на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель приемной комиссии |
| 6. | Объявление результатов индивидуального отбора  на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Сайт |  | Секретарь приемной комиссии |
| г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  каб.\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель приемной комиссии |
| 7. | Зачисление поступающих |  | Сайт |  | Секретарь приемной комиссии |
| г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  каб.\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель приемной комиссии |

Приложение № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  |

**Регламент работы апелляционной комиссии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Место приема** | **Часы приема** | **Ответственный** |
| **1.** | Прием документов у законных представителей поступающих на апелляцию |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  каб.\_\_\_\_\_\_\_ | С 09.00 по 17.00.  Обед – 13.00-14.00 | Секретарь приемной комиссии |
| **2.** | Заседание апелляционной комиссии |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель апелляционной комиссии |
| **3.** | Повторный ндивидуальный отбор (прием контрольных нормативов) на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 10.00 | Председатель апелляционной комиссии |
| **4.** | Объявление результатов повторного индивидуального отбора  на дополнительную предпрофессиональную программу по виду спорта |  | г. Красноярск,  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_  д. \_\_\_\_\_  с/з\_\_\_\_\_\_\_ | Начало в 14.00 | Председатель апелляционной комиссии |

Приложение № 4

*Проект*

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  Протокол от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о работе приемной и апелляционной комиссий**

1. **Общие положения**

1.1.Положение о работе приемной и апелляционной комиссий (далее Положение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Учреждение) разработано в соответствии ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минспорта РФ от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по ДПП в области ФКиС», Уставом Учреждения

1.2.Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий Учреждения при приеме лиц (далее – поступающих) на освоение дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта.

1.3.Приемная и апелляционная комиссии, осуществляют свою деятельность в целях организации приема, проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение.

**2.Состав приемной и апелляционной комиссий**

2.1.Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается распорядительным актом Учреждения.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо им уполномоченное.

2.2.1.В состав приемной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (если он не является председателем приемной комиссии) или лицо им уполномоченное.

2.3.1.В состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ (если они не входят в состав приемной комиссии).

2.4.Секретарь приемной комиссий не входит в состав указанных комиссий.

**3.Организация работы секретаря приемной комиссии**

3.1.Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

3.2.Секретарь приемной комиссии обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

3.3. Секретарь приемной комиссии, в сроки определенные Учреждением, для всех желающих поступить на освоение программ спортивной подготовки на этап начальной подготовки проводит прием следующих документов:

- заявление о приеме (бланк учреждения);

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

3.4.Секретарь приемной комиссии формирует личные дела поступающих, в которых хранятся (не менее 3 месяцев) все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

3.5. Секретарь приемной комиссии формирует пакет документов по проведению индивидуального отбора:

- протоколы по каждому виду тестов индивидуального отбора;

- единый сводный протокол по видам тестов индивидуального отбора.

3.6.Секретарь приемной комиссии за 2 часа до проведения индивидуального отбора выдает председателю приемной комиссии пакет документов по проведению индивидуального отбора.

3.7. Секретарь приемной комиссии в этот же день по окончанию тестирования принимает от председателя приемной комиссии заполненный пакет документов по проведению индивидуального отбора и протокол решения приемной комиссии о результатах индивидуального отбора.

3.8. Секретарь приемной комиссии размещает в разделе сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" результаты индивидуального отбора поступающих и списки зачисленных на обучение на дополнительные предпрофессиональные программы в соответствии с регламентом работы приемной комиссии.

3.9. Секретарь приемной комиссии принимает заявления об апелляции не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.10. Секретарь приемной комиссии назначает время заседания апелляционной комиссии не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления об апелляции и приглашает поступающих, либо законных представителей несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию, на заседании апелляционной комиссии.

3.11. Секретарь приемной комиссии направляет для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию заявление об апелляции и протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

2.12.Секретарь приемной комиссии после заседания апелляционной комиссии принимает следующие документы: заявление об апелляции, протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора, протокол заседания апелляционной комиссии.

3.13.Секретарь приемной комиссии при положительном решении апелляционной комиссии назначает время повторного проведения индивидуального отбора в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора.

3.14.Секретарь приемной комиссии при положительном решении апелляционной комиссии формирует пакет документов по проведению повторного индивидуального отбора.

3.15.Секретарь приемной комиссии за 2 часа до проведения индивидуального отбора выдает председателю апелляционной комиссии пакет документов по проведению повторного индивидуального отбора.

3.16. Секретарь приемной комиссии принимает заполненный пакет документов по проведению повторного индивидуального отбора.

2.16. Секретарь приемной комиссии готовит список зачисленных в Учреждение на освоение дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта на основании протоколов решений приемной и апелляционной комиссий.

**3.Организация работы приемной комиссии Учреждения**

3.1.Председатель приемной комиссии Учреждения за 2 часа до проведения индивидуального отбора принимает у секретаря приемной комиссии пакет документов по проведению индивидуального отбора.

3.2.Председатель приемной комиссии Учреждения распределяет обязанности членов приемной комиссии по приему тестов (контрольных нормативов) и выдает протоколы по каждому виду тестов индивидуального отбора.

3.3.Председатель приемной комиссии доводит для всех поступающих организацию проведения тестирования не позднее, чем за 20 минут до начала тестирования.

3.4.Члены комиссии по видам тестирования доводят до поступающих на видах тестов индивидуального отбора правила приема и зачета результата поступающего.

3.5.Члены комиссии по видам тестирования проводят тестирование в соответствии с правилами тестирования.

3.6.Члены приемной комиссии фиксируют результаты в протоколе по каждому виду тестов индивидуального отбора. Результаты тестов записывают в протокол синей шариковой ручкой. Каждый член комиссии подписывает протокол по видам тестов индивидуального отбора.

3.7.По окончании каждого тестирования член комиссии по видам индивидуального тестирования доводит результаты тестов до всех поступающих.

3.8.По окончании тестирования приемная комиссия заполняет сводный протокол в соответствии с распорядительным документом о системе оценок, применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих.

3.9. Председатель приемной комиссии в тот же день отдает секретарю приемной комиссии все документы по приему поступающих, протокол заседания приемной комиссии с вынесенным решением приемной комиссии о зачислении в Учреждение.

3.10.Приемная комиссия на основании результатов сводный протокол индивидуального тестирования принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение на освоение дополнительных предпрофессиональных программ по виду спорта.

**4.Организация работы апелляционной комиссии Учреждения**

4.1.Председатель апелляционной комиссии перед заседанием апелляционной комиссии принимает от секретаря приемной комиссии заявление об апелляции и протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.2.Председатель апелляционной комиссии проводит заседание апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2.1.Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.3.Председатель апелляционной комиссии принимает от секретаря приемной комиссии протоколы по видам тестов индивидуального отбора и сводный протокол по видам тестов индивидуального отбора

4.3. Председатель апелляционной комиссии доводит для всех поступающих организацию проведения тестирования не позднее, чем за 20 минут до начала тестирования.

4.4. Члены апелляционной комиссии фиксируют результаты в протоколе по видам тестов индивидуального отбора. Результаты тестов записываю в протокол синей шариковой ручкой. Каждый член комиссии подписывает протокол по видам тестов индивидуального отбора.

4.5.Председатель апелляционной комиссии передает секретарю приемной комиссии протоколы по видам тестов индивидуального отбора и сводный протокол по видам тестов индивидуального отбора.

**8.Заключительные положения.**

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

Приложение № 5

**Сравнение требований действующего законодательства по приему поступающих на ПСП и ДПП**

|  |  |
| --- | --- |
| **Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации,**  **созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку**  Приказ Министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 № 191п | **Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.**  Приказ Минспорта России от 13.09.2013 № 731 |
| **1.Общие положения** | |
| 1.1. Настоящий порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Красноярским краем или муниципальными образованиями и осуществляющие спортивную подготовку (далее - физкультурно-спортивная организация), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в физкультурно-спортивные организации для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие). | 1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами. |
|  | 2. Образовательная организация объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |
| 1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются. | 3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются. |
| 1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных способностей, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.  Для проведения индивидуального отбора физкультурно-спортивная организация проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами. | 4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.  Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном образовательной организацией. |
| 1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в физкультурно-спортивной организации создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом физкультурно-спортивной организации.  Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников данной физкультурно-спортивной организации, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников физкультурно-спортивной организации, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.  Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем физкультурно-спортивной организации совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.  Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом физкультурно-спортивной организации. | 5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в образовательной организации создаются приемная и апелляционная комиссии.  Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом образовательной организации. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом образовательной организации. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.  5.1. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации или лицо, им уполномоченное.  Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ.  5.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.  Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии. |
| 1.5. При приеме поступающих руководитель физкультурно-спортивной организации обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих. | 6. При организации приема поступающих руководитель образовательной организации обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих. |
| 1.6. Не позднее чем за месяц до начала приема документов физкультурно-спортивная организация на своем информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:  - копию устава физкультурно-спортивной организации;  - локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;  - расписание работы приемной и апелляционной комиссий;  - количество бюджетных мест по каждой реализуемой в физкультурно-спортивной организации программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;  - сроки приема документов, необходимых для зачисления в физкультурно-спортивную организацию;  - требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;  - условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;  - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;  - сроки зачисления в физкультурно-спортивную организацию. | 7. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, образовательная организация на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:  - копию устава образовательной организации;  копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);  - условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;  - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);  - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;  - сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;  - формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;  - требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;  - систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;  - условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;  - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;  - сроки зачисления поступающих в образовательную организацию. |
| 1.7. Количество поступающих, принимаемых в физкультурно-спортивную организацию на бюджетной основе, определяется учредителем физкультурно-спортивной организации в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.  Физкультурно-спортивная организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе. | 8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем образовательной организации в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг.  Образовательная организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.  Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей. |
| 1.8. Приемная комиссия физкультурно-спортивной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки. | 9. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих. |
| **II. Организация приема поступающих** | |
| 2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией физкультурно-спортивной организации. | 10. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией образовательной организации.  Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. |
| 2.2. Физкультурно-спортивная организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. |
| 2.3. Прием в физкультурно-спортивные организации осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их [законных представителей](consultantplus://offline/ref=958A10C09A8B90B4AC9C7A8E4E336AB3429E615213477CCCA1DE6385C56D6A772C9E40C4B35557W3k5K) (далее - заявление о приеме).  Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.  В заявлении о приеме указываются следующие сведения:  - наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;  - фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;  - дата и место рождения поступающего;  - фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;  - номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);  - сведения о гражданстве поступающего (при наличии);  - адрес места жительства поступающего.  В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом физкультурно-спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего. | 11. Прием в образовательные организации на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.  Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.  В заявлении о приеме в образовательную организацию указываются следующие сведения:  наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;  фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;  дата рождения поступающего;  фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;  номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);  адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.  В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего. |
| 2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:  - копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;  - справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;  - фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном физкультурно-спортивной организацией). | 12. При подаче заявления представляются следующие документы:  копия свидетельства о рождении поступающего;  медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;  фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном образовательной организацией). |
|  | 13. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.  Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в образовательную организацию. |
|  | **III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих** |
|  | 14. Индивидуальный отбор поступающих в образовательную организацию проводит приемная комиссия.  Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом образовательной организации. |
|  | 15. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных образовательной организацией, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки. |
|  | 16. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательной организации. |
|  | 17. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.  Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательной организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.  Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных. |
|  | 18. Образовательной организацией предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организации сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих. |
| **III. Подача и рассмотрение апелляции** | |
| 3.1. Совершеннолетние поступающие в физкультурно-спортивную организацию, а также [законные представители](consultantplus://offline/ref=958A10C09A8B90B4AC9C7A8E4E336AB3429E615213477CCCA1DE6385C56D6A772C9E40C4B35557W3k5K) несовершеннолетних поступающих в физкультурно-спортивную организацию вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. | 19. 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.  Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.  Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора. |
| 3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.  Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора. |  |
| 3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.  Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. | 20. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.  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.  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. |
| 3.4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии. | 21. 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. |
| 3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается. | 22. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается. |
| **IV. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц**  **в физкультурно-спортивную организацию** | |
| 4.1. Зачисление поступающих в физкультурно-спортивную организацию для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные физкультурно-спортивной организацией. | 23. Зачисление поступающих в образовательную организацию на обучение по образовательным программам оформляется распорядительным актом образовательной организации на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные образовательной организацией. |
| 4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить физкультурно-спортивной организации право проводить дополнительный прием. | 24. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.  Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора. |
| 4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих. |  |
| 4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами физкультурно-спортивной организации, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии). | 25. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". |
| 4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные физкультурно-спортивной организацией, в соответствии с [разделом II](#Par59) данного Порядка. | 26. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка. |