

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБУДО ШГО СШ
Протокол №
от «25» августа 2023 г.

Тур -

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ШГО СШ
С.С. Волков
Приказ № 7-О
от «25» августа 2023 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА

обучающихся на дополнительные образовательные программы
спортивной подготовки

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Шалинского городского округа Спортивная школа
(МБУДО ШГО СШ)

пгт. Шаля 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Правила) регламентируют приём граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки 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) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Шалинского городского округа Спортивная школа (МБУДО ШГО СШ).

1.2. Правила о приеме обучающихся разработаны на основании Конституции РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 3 августа 2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», законом Свердловской области от 16 июля 2012 года № 70-ОЗ "О физической культуре и спорте в Свердловской области", приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки"

1.3. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, направлены на всестороннее физическое и нравственное воспитание, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Шалинского городского округа Спортивная школа (далее – МБУДО ШГО СШ) объявляет прием граждан на обучение на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 19663 от 28 марта 2018 года.

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

1.6. На обучение в МБУДО ШГО СШ по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки принимаются граждане в соответствии с возрастными рамками, установленными дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, выбранной для обучения, при отсутствии медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

1.7. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора МБУДО ШГО СШ проводит тестирование, просмотры, в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.8. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБУДО ШГО СШ создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренеров-преподавателей и других специалистов организации, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников, не входящих в состав приемной комиссии.

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

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом МБУДО ШГО СШ.

1.9. При организации приема поступающих руководитель МБУДО ШГО СШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, 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:

- копию устава МБУДО ШГО СШ;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий МБУДО ШГО СШ;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приёма документов, необходимых для зачисления;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовке.
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих - нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в МБУДО ШГО СШ;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

1.11. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется учредителем МБУДО ШГО СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.12. Приёмная комиссия МБУДО ШГО СШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приёма и зачисления поступающих осуществляется приёмной комиссией МБУДО ШГО СШ.

Организация самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году.

2.2. Приём на обучение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих (далее – заявление о приеме).

В заявлении о приёме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, 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 организации и ее локальными нормативными актами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства (при необходимости);
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки в избранном виде спорта;
- две идентичные фотографии поступающего соответствующие возрасту поступающего на момент подачи заявления, в чёрно-белом или цветном исполнении размером 30мм*40мм или 35мм*45мм с чётким изображением лица строго в анфас без головного убора.

Предварительно заявка также подаётся через автоматизированную систему «Навигатор дополнительного образования Свердловской области».

Не позднее, чем через 10 дней после подачи заявки через сайт «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» заявление и документы, указанные в пунктах 2.2., 2.3. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБУДО ШГО СШ;
- по согласованию с председателем (заместителем председателя) Приёмной комиссии через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- по согласованию с председателем (заместителем председателя) Приёмной комиссии в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБУДО ШГО СШ или с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБУДО ШГО СШ 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.

2.4. Ответственный за прием документов работник осуществляет следующие действия:

- знакомит заявителя с Уставом Учреждения, программами спортивной подготовки, реализуемыми в СШ, местом реализации программы;
- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в МБУДО ШГО СШ на конкурсный отбор;
- при наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;
- по требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке Учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), наименование услуги, приказ отказа в приеме документов)

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела Поступающих хранятся в МБУДО ШГО СШ не менее трех месяцев с начала объявления приема.

3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги

3.1. Основаниями для отказа приема документов являются следующие факты:

- заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
- заявитель обратился в не приемное время или в не приемный день;
- за получением услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя);
- согласно медицинскому документу, выданному медицинской организацией, у поступающего имеются противопоказания к занятиям соответствующим видом спорта;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям по программе соответствующим видом спорта, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;
- текст заявления или его части не поддаются прочтению;
- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- в документах, предоставляемых заявителем (представителем заявителя), содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- заявитель (представитель заявителя) не представил документы, указанные в п. 2.3 данных Правил;
- заявитель (представитель заявителя) не представил фотографии или фотографии не соответствуют требованиям, в п. 2.3. данных правил;
- поступающий не достиг возраста, необходимого для зачисления на программу спортивной подготовки по виду спорта;
- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- возраст поступающего превышает верхний предел для зачисления на программу спортивной подготовки по виду спорта;

3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в МБУДО ШГО СШ;
- неявка поступающего для прохождения процедуры индивидуального отбора;
- поступающий не набрал необходимое количество баллов по результатам индивидуального отбора.

4. Порядок приема поступающих

4.1. Прием на программы спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

4.2. Зачисление поступающих в МБУДО ШГО СШ на обучение по программам спортивной подготовки по видам спорта оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии.

4.3. Прием на спортивную подготовку в МБУДО ШГО СШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.4. Приём на места, оставшиеся вакантными после зачисления, осуществляется в течение учебного года до полного комплектования учебных групп.

4.5. Количество занимающихся на бюджетной основе для занятий по программам спортивной подготовки определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

4.6. При переходе занимающихся из другого учреждения физической культуры и спорта в МБУДО ШГО СШ, предоставляется выписка из приказа о периоде и стаже занятий, виде спорта, спортивном разряде, медицинская справка установленного образца о прохождении углубленного медицинского осмотра и допуска к тренировочным занятиям и соревнованиям.

4.7. Информирование заявителей о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга результатов индивидуального отбора поступающих с указанием системы оценок и самих оценок (баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде Учреждения, и в разделе "Родителям" официального сайта МБУДО ШГО СШ не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора.

4.8. Пофамильный список-рейтинг результатов индивидуального отбора поступающих формируется на основании протоколов индивидуального отбора сдачи тестовых заданий. При наборе равного количества баллов, преимущество отдается поступающему, подавшему ранее заявление (по дате и регистрационному номеру).

4.9. МБУДО ШГО предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Регламент работы приемной комиссии

5.1. Регламент приемной комиссии определяется локальным нормативным актом МБУДО ШГО СШ. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники и специалисты

Учреждения (не менее 5 человек), участвующие в реализации программ спортивной подготовки.

5.2. Директор МБУДО ШГО СШ утверждает график проведения индивидуального отбора граждан, поступающих в Учреждение в текущем году. Особенности проведения индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.3. Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте и на информационном стенде, расположенном в МБУДО ШГО СШ, не позднее, чем за месяц до начала приема документов.

5.4. Организация работы приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан, гласности и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема занимающихся.

5.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя и секретарем приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

5.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта МБУДО ШГО СШ для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом поступающих.

6. Регламент работы апелляционной комиссии

6.1. Для решения вопросов по несогласию заявителей с решением приемной комиссии создается апелляционная комиссия.

6.2. Заявитель вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

6.3. Председателем комиссии является директор (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

6.4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других работников Учреждения (не менее 3 человек), участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приемной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, заявителя которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.6. Решение апелляционной комиссии подписывается председателем комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию заявителей в течение одного дня с момента принятия решения. На каждом заседании ведется протокол.

6.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих не допускается.

7. Подача и рассмотрение апелляции, повторное проведение отбора поступающих

7.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

8. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц

8.1. Зачисление поступающих в МБУДО ШГО СШ для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в установленные сроки.

8.2. Основаниями для зачисления являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, указанного в п. 2.3 данных Правил;
- завершение индивидуального отбора для зачисления на программы спортивной подготовки по видам спорта.

8.3. Ответственный за прием документов работник СШ 19 осуществляет следующие действия: при отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 3.1. настоящих Правил:

- готовит проект приказа о зачислении на программы спортивной подготовки по видам спорта и обеспечивает его подписание директором;
- размещает приказы о зачислении на официальном сайте МБУДО ШГО СШ и информационном стенде школы; при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в п. 3.1 - настоящих Правил;
- готовит уведомление об отказе в зачислении.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги оформляется на бланке МБУДО ШГО СШ, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес по которому направляется уведомление, наименование программы с указанием причины отказа в предоставлении услуги.

8.4. При наличии свободных мест после зачисления поступающих проводится дополнительный прием поступающих.

8.5. Зачисление на свободные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

8.6. 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 МБУДО ШГО СШ.

8.7. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением.

8.8. Зачисление оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

8.9. Приказ о зачислении на программы спортивной подготовки по видам спорта издается в течение трех рабочих дней с даты завершения индивидуального отбора.

8.10. Приказ о зачислении размещается на официальном сайте МБУДО ШГО СШ и на информационном стенде, не позднее следующего рабочего дня после его издания.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

9.2. Основанием прекращения действия настоящего Положения становятся:

- принятие нового акта;
- признание акта утратившим силу органом, который его принял.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 5
«11» октября 2025 год



Изменения в Правила приема обучающихся на дополнительные
образовательные программы спортивной подготовки
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Шалинского городского округа Спортивная школа

1. изложить абзац второй пункта 2.2. раздела 2 «Организация приема поступающих» в новой редакции:

«В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной 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) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право зачисления в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1. Правил (при наличии).»

2. Изложить пункт 2.3., 2.4. раздела 2 «Организация приема поступающих» в новой редакции:

«2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

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

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.2. и 2.3. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБУДО ШГО СШ;

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

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБУДО ШГО СШ или с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБУДО ШГО СШ 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.

2.4. Ответственный за прием документов сотрудник осуществляет следующие действия:

Знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- с дополнительными программами спортивной подготовки, реализуемыми в СШ, местом реализации программы;

- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся;

- знакомит с Уставом Учреждения;

Проверяет полноту представления документов и их достоверность.

Проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме.

При отсутствии оснований для отказа заверяет копии предоставленных документов.

Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачислении в МБУДО ШГО СШ на конкурсный отбор;

При наличии оснований для отказа, сообщает в устной форме заявителю (представителю заявителя) об отказе в приеме документов;

По требованию заявителя (представителя заявителя) формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю (представителю заявителя) в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке Учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), наименование услуги, приказ отказа в приеме документов).»

3. Изложить пункт 4.1. раздела 4 «Порядок приема поступающих» в новой редакции:

«4.1. Прием на программы спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1. статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора».