

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «КРИСТАЛЛ»

Рассмотрено и согласована

на заседании педагогического совета

«26» 10 2026 года

Протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении Дня открытых дверей в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» по
отделениям тхэквондо ГТФ, фигурного катания на коньках, бокса, чир
спорта, спортивной гимнастики, тяжелой атлетики и хоккея**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, участников, порядок подготовки, организации, проведения и подведения итогов Дня открытых дверей (далее — Мероприятие) в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (далее — Учреждение).

1.2. Мероприятие проводится по следующим отделениям Учреждения: тхэквондо ГТФ; фигурное катание на коньках; бокс; чир спорт; спортивная гимнастика; тяжелая атлетика; хоккей. При проведении Мероприятия представляются реализуемые Учреждением дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее — ДОПСП) по соответствующим видам спорта и спортивным дисциплинам.

1.3. Мероприятие направлено на ознакомление детей, подростков, лиц, планирующих прохождение спортивной подготовки, и их родителей (законных представителей) с деятельностью Учреждения и условиями обучения по ДОПСП.

1.4. Мероприятие проводится не реже одного раза в год — в дату, установленную уполномоченным органом исполнительной власти субъекта

Российской Федерации в области физической культуры и спорта, либо в сроки, определенные Учреждением в соответствии с планом его работы.

1.5. Мероприятие проводится в очном формате. Дата, время, площадки, формат, программа и ответственные лица устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до проведения.

1.6. Участие в Мероприятии является добровольным и бесплатным. Посещение Дня открытых дверей само по себе не означает зачисления в Учреждение или допуска к занятиям спортивной подготовкой.

2. Цель и задачи

2.1. Цель — информирование и привлечение лиц, имеющих необходимые способности в области физической культуры и спорта, для дальнейшего прохождения индивидуального отбора и возможного зачисления на обучение по ДОПСП в Учреждение.

2.2. Задачи Мероприятия:

- ознакомление с видами спорта, спортивными дисциплинами, этапами спортивной подготовки и особенностями тренировочного процесса;
- разъяснение правил приема, сроков подачи документов, требований к возрасту, медицинскому заключению о допуске к спортивной подготовке и нормативов индивидуального отбора;
- демонстрация спортивных сооружений, инвентаря, оборудования, результатов и достижений обучающихся;
- проведение открытых занятий, безопасных ознакомительных мастер-классов и показательных выступлений;
- организация диалога с администрацией и тренерами-преподавателями, повышение мотивации детей и родителей к занятиям спортом.

3. Участники Мероприятия

3.1. К участию приглашаются дети и подростки, потенциальные поступающие, их родители (законные представители), представители образовательных организаций, спортивной общественности и иные заинтересованные лица.

3.2. В проведении участвуют директор и уполномоченные сотрудники, руководители отделений, тренеры-преподаватели, обучающиеся Учреждения

(при соблюдении необходимых условий), медицинские работники и иные привлеченные лица.

3.3. Несовершеннолетние посетители находятся под наблюдением родителей (законных представителей) либо сопровождающих лиц. Организаторы определяют правила прохода и сопровождения на конкретных площадках.

4. Организационное обеспечение и подготовка

4.1. Подготовка проводится с учетом Федеральных законов от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказов Минспорта России от 03.08.2022 № 634, от 27.01.2023 № 57, от 25.08.2026 № 738, применимых федеральных стандартов спортивной подготовки, Устава и локальных актов Учреждения. При необходимости учитываются иные действующие обязательные требования.

4.2. Директор приказом назначает общего координатора Мероприятия, ответственных за каждое отделение и площадку, регистрацию посетителей, информационное сопровождение, безопасность и медицинское обеспечение.

4.3. Координатор совместно с ответственными за отделения разрабатывает и представляет директору на утверждение план подготовки и программу Мероприятия с указанием времени, мест, ответственных лиц и форматов проведения (образец — приложение 1).

4.4. Рекомендуемые контрольные сроки подготовки:

- не позднее чем за 30 календарных дней — издание приказа, определение даты, формата, ответственных, утверждение плана и программы;
- не позднее чем за 14 календарных дней — размещение анонса на официальном сайте и доступных информационных ресурсах, информирование образовательных организаций;
- до начала Мероприятия — подготовка помещений и оборудования, инструктаж исполнителей, организация регистрации, проверка безопасности маршрутов и зон демонстрации;
- в день проведения — реализация программы и сбор обратной связи.

4.5. Информационные материалы содержат сведения о видах спорта, месте, времени, порядке участия и предварительной записи (при ее наличии),

контактных лицах, правилах посещения. Для знакомства с правилами приема подготавливаются памятки и ссылки/QR-коды на официальные документы Учреждения.

4.6. Условия поступления, нормативы отбора, возрастные ограничения и медицинские требования сообщаются в соответствии с действующими на дату проведения ДОПСП, федеральными стандартами, правилами приема и локальными актами Учреждения. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных нормативов приема.

5. Порядок проведения и содержание по отделениям

5.1. Программа может включать регистрацию участников, приветствие администрации, презентацию Учреждения и правил приема, экскурсии по спортивным объектам, тематические площадки отделений, открытые занятия, выступления обучающихся, консультации, выставку спортивных достижений, фото- и видеоматериалы, анкетирование.

5.2. На каждой площадке представитель отделения разъясняет специфику вида спорта, формат и периодичность занятий, перечень необходимой экипировки, условия спортивной подготовки, требования к поступающим и порядок обращения для приема.

5.3. Рекомендуемое содержание тематических площадок (конкретные элементы выбирает тренер-преподаватель с учетом условий и безопасности):

Отделение	Пример содержания	Особые условия
Тхэквондо ГТФ	Показательные комплексы упражнений, демонстрация базовой техники и защитной экипировки, координационные упражнения.	Без контактных поединков и ударных заданий для неподготовленных посетителей.
Фигурное катание на коньках	Показательное выступление, знакомство с этапами подготовки, беседа об экипировке и правилах поведения на льду.	Выход посетителей на лед — только по отдельному согласованному сценарию, с подходящей экипировкой и при

		обеспечении безопасности.
Бокс	Показ техники передвижений и работы на снарядах обучающимися, демонстрация экипировки, упражнения на координацию.	Исключить спарринги и контактную ударную работу с посетителями.
Чир спорт	Показательные композиции, демонстрация элементов хореографии и координации, знакомство с тренировочным процессом.	Не допускать неподготовленных посетителей к поддержкам, выбросам, акробатическим и иным травмоопасным элементам.
Спортивная гимнастика	Демонстрация упражнений обучающимися на снарядах, общеразвивающие и координационные задания.	Использование снарядов посетителями — только по решению ответственного тренера, с необходимой страховкой; сложные элементы не выполняются.
Тяжелая атлетика	Демонстрация техники упражнений обучающимися, рассказ об инвентаре и развитии силы и техники.	Не допускать неподготовленных посетителей к подъему штанги и работе с тяжелыми снарядами.
Хоккей	Показ тренировочных элементов обучающимися, знакомство с хоккейной экипировкой,	Пробные действия на льду — лишь при специально обеспеченных условиях; исключить контактные

	презентация отделения.	игровые эпизоды с посетителями.
--	------------------------	---------------------------------

5.4. Любые практические действия посетителей носят ознакомительный характер и допускаются только на специально подготовленных площадках после инструктажа, при непосредственном контроле ответственного тренера и с учетом возраста, состояния здоровья и навыков участника. При отсутствии необходимых условий практическая часть заменяется демонстрацией.

5.5. По окончании основной программы проводятся консультации о порядке приема на обучение и сбор отзывов. Пример формы обратной связи приведен в приложении 2.

6. Безопасность и защита персональных данных

6.1. Учреждение обеспечивает организацию регистрации и контроля доступа, соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, установление маршрутов передвижения посетителей и разграничение зрительских и тренировочных зон.

6.2. Ответственные сотрудники проводят предварительную проверку состояния площадок и инвентаря, обеспечивают проведение необходимого инструктажа, определяют предельное число посетителей в зоне и прекращают действия при возникновении угрозы жизни или здоровью.

6.3. Организуется медицинское сопровождение Мероприятия с учетом формата, площадок и содержания программы, включая присутствие медицинского работника при очном проведении и доступность средств первой помощи. При необходимости вызывается экстренная медицинская помощь.

6.4. Участие посетителей в практических двигательных заданиях допускается при соблюдении условий пункта 5.4. Такие задания не являются проверкой вступительных нормативов или спортивной подготовкой. Лица с противопоказаниями или жалобами на самочувствие к практическим заданиям не допускаются.

6.5. Сбор и обработка персональных данных (включая предварительную запись, регистрацию и анкеты) осуществляются в необходимом объеме, на соответствующем правовом основании и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и локальными актами Учреждения.

6.6. Фото- и видеосъемка, использование и размещение изображений участников осуществляются с соблюдением требований законодательства, в том

числе с получением необходимых согласий участников либо их законных представителей. Отказ от необязательной фото- и видеосъемки не препятствует участию в Мероприятии.

7. Подведение итогов

7.1. Ответственные за площадки передают координатору сведения о проведенных мероприятиях, количестве посетителей (в обобщенном виде), поступивших вопросах и предложениях, выявленных организационных трудностях.

7.2. Результаты анкетирования и иных форм обратной связи обобщаются. Анализ итогов Мероприятия проводится на педагогическом совете Учреждения в течение 30 календарных дней после его проведения.

7.3. По результатам анализа могут формироваться предложения по совершенствованию информирования поступающих, программы Дня открытых дверей и организации работы отделений.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Финансовое обеспечение осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также за счет иных разрешенных законом поступлений в установленном порядке.

8.2. При необходимости составляется и утверждается директором смета расходов, связанных с организацией мероприятия. Привлечение и использование средств осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Положение рассматривается педагогическим советом Учреждения в пределах его компетенции и утверждается приказом директора.

9.2. Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до утверждения новой редакции либо признания утратившим силу.

9.3. Изменения оформляются и утверждаются в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения, с учетом изменений законодательства.

9.4. Документация Мероприятия хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения и установленными сроками хранения;

персональные данные не сохраняются дольше, чем необходимо для законных целей их обработки.

9.5. Ответственность за организацию и исполнение Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора, в пределах их полномочий.

Примерная программа Дня открытых дверей

Дата: _____ Место проведения: _____

Ответственный координатор: _____

Время	Мероприятие	Ответственный / место
_____	Регистрация, ознакомление с программой и правилами посещения	_____
_____	Открытие; презентация Учреждения, порядка приема и индивидуального отбора	_____
_____	Экскурсии и работа тематических площадок семи отделений по графику	_____
_____	Показательные выступления и открытые занятия (по согласованному расписанию)	_____
_____	Консультации тренеров- преподавателей и администрации	_____
_____	Анкетирование, завершение Мероприятия	_____

Примечание. Расписание площадок составляется с учетом пропускной способности спортивных объектов и требований безопасности. Формат каждой демонстрации определяется ответственным тренером-преподавателем.

Примерная анкета участника (анонимная)

1. Какое отделение Вас заинтересовало? ☐ тхэквондо ГТФ ☐ фигурное катание на коньках ☐ бокс ☐ чир спорт ☐ спортивная гимнастика ☐ тяжелая атлетика ☐ хоккей
2. Удалось ли получить сведения о порядке приема? ☐ да ☐ частично ☐ нет
3. Какие форматы были наиболее полезны? ☐ презентация ☐ экскурсия ☐ открытое занятие ☐ консультация ☐ показательное выступление
4. Что хотелось бы уточнить или улучшить?

-
5. Оцените организацию Мероприятия: ☐ отлично ☐ хорошо ☐ удовлетворительно ☐ затрудняюсь ответить

Анкета не предусматривает сбор Ф. И. О., контактов и иных идентифицирующих данных. Для желающих получить обратную связь используется отдельная форма с надлежащим информированием об обработке персональных данных.