

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2
(МБУ ДО СШ №2)**

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

Протокол от «28» августа 2025г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО СШ № 2

И.А. Репина

Приказ от «01» октября 2025г. №244/4



ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В МБУ ДО СШ №2.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО СШ №2 (далее – Порядок, далее – Учреждение) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении (далее – Программы) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и приказом Минспорта РФ от 22.07.2025г. №574 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023г. №57».
- 1.3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности. При приеме граждан на обучение требования к уровню их образования не предъявляются.
- 1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения Программ способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1. статьи 71 ФЗ от 29.12.2012 года №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», далее - участники специальной военной операции.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА.

- 2.1. В целях организации приема поступающих на обучение по Программам, в Учреждении создаются и утверждаются составы приемной и апелляционной комиссии. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.
- 2.2. Председателем **приемной комиссии** является заместитель директора по спортивной работе. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ.
- 2.3. Председателем **апелляционной комиссии** является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ.
- 2.4. Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативными актами Учреждения.
- 2.5. При организации приема директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.
 - Не позднее чем за месяц до начала приема документов Организация на своем информационном стенде и официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Организации) в целях ознакомления с ними

поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копия Устава Учреждения;
 - б) копия лицензии (выписка из реестра лицензий) на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
 - в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
 - г) условия работы приемной и апелляционной комиссий;
 - д) количество бюджетных мест в соответствующем году, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
 - е) сроки приема документов для обучения по Программам (май - июль);
 - ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
 - з) формы индивидуального отбора поступающих (тестирование);
 - и) нормативы по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на этапы по видам спорта, культивируемым в Учреждении, согласно действующим федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, включающие в себя;
 - к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора;
 - л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
 - м) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
 - н) образец заявления о приеме на обучение по Программам;
 - о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки
- 2.6. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения Программам определяется Учредителем, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг. Учреждению вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.
- 2.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

- 2.8. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.
- Организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.
- 2.9. В Учреждении предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.
- 2.10. При наличии вакантных мест, Учреждение проводит дополнительный прием документов для формирования дополнительного набора обучающихся на обучение по Программам, при этом издается приказ по Учреждению о проведении дополнительного набора.
- 2.11. Прием в Учреждении на обучение по Программам осуществляется по письменному **заявлению** поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.
- 2.12. В заявлении указываются следующие сведения:
- а) наименование дополнительной образовательной программы по спортивной подготовке по виду спорта, на которую планируется поступление;
 - б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
 - в) дата и место рождения поступающего;
 - г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
 - д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
 - е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;
 - ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
 - з) сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право зачисления в соответствии с абзацем третьим пункта 1.4. настоящего Порядка (при наличии).

- 2.13. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; с Программами, реализуемыми в Учреждении; с настоящим Порядком приема; с правами и обязанностями обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего на обучение по Программам.
- 2.14. При подаче заявления представляются следующие документы и сведения:
- а) сведения из документа, удостоверяющего личность поступающего, или сведения из свидетельства о рождении;
 - б) сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) сведения из документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
 - в) адрес проживания (адрес регистрации и фактический адрес), адрес временного пребывания;
 - г) контактные телефоны;
 - д) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
 - е) фотография поступающего (3х4) – 1 штука;
 - ж) справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области" (далее соответственно - справка участника специальной военной операции, постановление № 1354), или сведения, предоставляемые в соответствии с постановлением № 1354 (далее - сведения об участии в специальной военной операции). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об

- участии в специальной военной операции;
- з) прочие сведения необходимые для организации учебно-тренировочного процесса (справки из других организаций, копии или выписки из приказов о наличии спортивных разрядов и званий и др.).
- 2.15. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.12 и 2.14 настоящего Порядка подаются в Учреждение одним из способов:
- лично в Учреждение;
 - 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 Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.16. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
- 2.17. Учреждение осуществляет обработку полученных, в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 2.18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.19. Материалы результатов индивидуального отбора (нормативы, протоколы приема, протоколы комиссии) хранятся в отделе спортивной подготовки в папке «Прием поступающих в Учреждение».
- 2.20. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.
- 2.21. В Учреждении индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия.
- 2.22. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц,

- обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения Программ.
- 2.23. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих, допускается только с письменного разрешения директора.
- 2.24. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.
- Объявление результатов осуществляется путем размещения по-фамильного списка с указанием системы оценок, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
- Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 2.25. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам, оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии и(или) апелляционной комиссии.
- 2.26. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.

- 3.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
- 3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.
- Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
- 3.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

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

- 3.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, после чего передается в приемную комиссию.

- 3.5. 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.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Порядка.
- 4.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.