

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора МАУ «ЦРС» ГГО
от 01.03.2023 г. № 44
(в ред. Приказа директора
МАУ «ЦРС» МО Горноуральский
от 30.10.2025 г. № 195)

ПОРЯДОК
приема на обучение по дополнительным образовательным программам
спортивной подготовки

I. Общие положения

1. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Порядок) регламентирует прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Программа) в муниципальное автономное учреждение «Центр развития спорта» муниципального округа Горноуральский Свердловской области (далее – Учреждение) 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 местного бюджета, по договорам об образовании по Программам.

2. Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

3. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по Программам при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. При приеме граждан на обучение по Программам требования к уровню их образования не предъявляются.

5. 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 в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждение.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по Программам при условии успешного прохождения индивидуального отбора.

II. Организация приема поступающих для освоения Программ

6. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации Программ.

Председателем апелляционной комиссии является директор 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 и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

7. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

8. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- 1) копию устава Учреждения;
- 2) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 4) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- 5) количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- 6) сроки приема документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- 7) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- 8) формы индивидуального отбора поступающих по каждой Программе;
- 9) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой Программе;
- 10) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- 11) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- 12) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- 13) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- 14) образец заявления о приеме на обучение по Программам (далее – заявление);
- 15) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой Программе.

9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по Программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по Программам.

10. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

11. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

12. Прием в Учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (приложение № 1, приложение № 2 к Порядку).

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько Организаций.

13. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) наименование Программы, на которую планируется поступление;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- 3) дата и место рождения поступающего;
- 4) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- 5) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- 6) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

7) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹;

8) сведения о принадлежности несовершеннолетнего поступающего к лицам, которым предоставлено преимущественное право зачисления в

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701).

соответствии с абзацем третьим пункта 5 Порядка (при наличии).

14. 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

15. При подаче заявления представляются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

3) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки²;

4) фотографии поступающего (в количестве 2 штуки, формата 3x4 см);

5) 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) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом 8 пункта 13 Порядка). Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получившихувечье (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)³, который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции.

16. Заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 15 Порядка, подаются

² Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение № 3 к Порядку организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2020 г., регистрационный № 61238), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 февраля 2022 г. № 106н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2022 г., регистрационный № 67554).

³ Пункт 3 постановления № 1354

одним из следующих способов:

- 1) лично в Учреждение;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) 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».

17. 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.

18. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных⁴.

19. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих для освоения Программ

20. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

21. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей Программы.

22. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

23. 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 Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах

⁴ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 27, ст. 5159).

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.

24. Учреждением 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.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

25. 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.

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.

26. 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.

27. 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, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

28. 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.

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

30. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

31. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

Приложение № 1
к Порядку

**Форма заявления поступающих на обучение по дополнительным
образовательным программам спортивной подготовки**

Директору муниципального автономного учреждения
«Центр развития спорта» муниципального округа
Горноуральский Свердловской области
А.Ю. Гулящеву

от _____
(ФИО поступающего)

заявление

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной образовательной
программе спортивной подготовки по виду спорта _____
(наименование вида спорта)

Дата и место рождения _____
(число, месяц, год рождения, место рождения)

Адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Наименование образовательной организации, где поступающий получает
общее или профессиональное образование _____

Телефон поступающего _____

Медицинских противопоказаний для занятий данным видом спорта нет, о
чем свидетельствует предоставленная мною медицинская справка.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери _____

место работы _____

занимаемая должность _____ телефон _____

Ф.И.О. отца _____

место работы _____

занимаемая должность _____ телефон _____

Дополнительные сведения: семья малообеспеченная / многодетная / неполная / СВО (нужное почеркнуть)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной
образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, правами и обязанностями
обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора.

С положением о защите персональных данных обучающихся учреждения ознакомлен(а),
права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Согласен(а) на
обработку персональных данных.

«_____» 20____ года _____ / _____ / _____
(подпись) / (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку

Форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

Директору муниципального автономного учреждения
«Центр развития спорта» муниципального округа
Горноуральский Свердловской области
А.Ю. Гулящеву

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) поступающего)

заявление

Прошу зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____
(наименование вида спорта)

Моего сына / дочь _____
(ФИО поступающего)

Дата и место рождения _____
(число, месяц, год рождения, место рождения)

Адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания

(населенный пункт, улица, дом, квартира)

Наименование образовательной организации, где поступающий получает общее или профессиональное образование _____

Телефон поступающего _____

Медицинских противопоказаний для занятий данным видом спорта нет, о чем свидетельствует предоставленная мною медицинская справка.

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. матери _____

место работы _____

занимаемая должность _____ телефон _____

Ф.И.О. отца _____

место работы _____

занимаемая должность _____ телефон _____

Дополнительные сведения: семья малообеспеченная / многодетная / неполная / СВО (нужное почеркнуть)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Согласен(а) на проведение процедуры индивидуального отбора.

С положением о защите персональных данных обучающихся учреждения ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Согласен(а) на обработку персональных данных.

«_____» _____ 20____ года _____ / _____ / _____
(подпись) / _____ / _____
(расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206207823956372999289752484386853790447614924923

Владелец Гулящев Александр Юрьевич

Действителен С 23.04.2025 по 23.04.2026