

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБОУ ДО СШ №12
Протокол № 3
от «15» сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО СШ №12
_____ М.В. Повышева
Приказ № 73
от «16» сентября 2025г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение в Муниципальном бюджетном образовательном
учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа №12 по спортивному ориентированию
им. Т.В. Лариной»**

г. Нижний Новгород

2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 12 ПО
СПОРТИВНОМУ ОРИЕНТИРОВАНИЮ ИМ. Т. В. ЛАРИНОЙ", Повышева
Марина Витальевна, Директор

28.01.26 15:00 (MSK)

Сертификат EBDF5832878F575EC80CE505550DDF5F

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №12 по спортивному ориентированию им. Т.В. Лариной» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» с изменениями от 22.07.2025 года №579;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Задача № 5 (б) абзац 2);
- Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р);
- – Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629;
- Уставом Учреждения.
- и иными нормативными правовыми документами.

1.2. Настоящие Правила регламентирует прием граждан в Учреждение на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «спортивное ориентирование» (далее — программа спортивной подготовки) и дополнительной обще развивающей программе «спорт глухих» (дисциплины спортивное ориентирование) (далее - обще развивающая программа), за счет средств муниципального бюджета.

2. Организация приема на обучение

2.1. Количество граждан (далее - поступающих), принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется Учредителем (Департамент физической культуры и спорта города Нижнего Новгорода) в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

2.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по программам, реализуемым в Учреждении при наличии лицензии на образовательную деятельность.

2.3. При приеме граждан на обучение по программам, реализуемым в Учреждении требования к уровню образования не предъявляются.

2.4. При организации приема поступающих на обучение по программам, реализуемым в Учреждении обеспечивается соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 12 ПО
СПОРТИВНОМУ ОРИЕНТИРОВАНИЮ ИМ. Т. В. ЛАРИНОЙ", Повышева
Марина Витальевна, Директор

28.01.26 15:00 (MSK)

Сертификат EBDF5832878F575EC80CE505550DDF5F

2.5 Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (далее - заявление о приеме), лицам указанных в пункте 3 постановления № 1354, предоставляется преимущественное право зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения индивидуального отбора. Заявления могут быть поданы в несколько Организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, 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) (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или фактического проживания;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программами реализуемыми в Учреждении и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а так же согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего (при поступлении на программу спортивной подготовки).

2.6. Возраст для зачисления в Учреждение регламентируется программами, реализуемыми в Учреждении.

2.7. 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 и попечительства;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы в соответствии с Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 г. № 1144н;
- фотографии поступающего (2 шт. в формате 3x4);
- для лиц имеющих преимущественное право, 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, предоставленные в соответствии с постановлением № 1354 (далее - сведения об

участии в специальной военной операции) (в случае указания в заявлении сведений в соответствии с подпунктом "з" пункта 12 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."

2.8. Заявления и документы, указанные в пункте 2.5, 2.6. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

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

- в электронном формате (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Учреждение осуществляет обработку полученных персональных данных поступающего в связи с приемом на обучение по программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

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

- копию устава;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализуемым в Учреждении программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- систему оценок (показателей в единицах измерения), применяемую при

проведении индивидуального отбора.

- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- сроки и место проведения индивидуального отбора, формы индивидуального отбора, нормативы общей физической и специальной физической подготовки, систему оценок, условия и особенности проведения индивидуального отбора (при поступлении на программу спортивной подготовки);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора;
- сроки зачисления в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение.

3. Организация приема в Учреждение на обучение. Приемная и апелляционная комиссии.

3.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией.

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

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

3.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение, создаются приемная и апелляционная комиссии. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

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

3.4.1. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, других работников Учреждения, в том числе медицинских работников.

3.5. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо им уполномоченное.

3.5.1. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, других работников Учреждения, в том числе медицинских работников, не входящих в состав приемной комиссии.

3.6. Регламенты работы комиссий определяется локальным актом Учреждения.

3.6.1 Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора Учреждения.

специальной телефонной линии, а также раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих для освоения Программ.

4. Организация и проведение индивидуального отбора при поступлении на программу спортивной подготовки

4.1. Индивидуальный отбор проводиться в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

4.2. Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

4.3. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

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

4.4. Индивидуальный отбор поступающих проводиться в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

4.5. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц, поступающих допускается только с письменного согласия руководителя Учреждения.

4.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

4.7. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок, 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.

4.8. 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 отбора поступающих.

4.9. Поступающий, а также родители (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.

5.1. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Данное 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.

5.3. Индивидуальный отбор поступающего проводиться 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.

5.4. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения, подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

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

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

5.6. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждение.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Все изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся распорядительным актом по Учреждению.

6.2. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до момента их отмены в установленном порядке.

в Правила) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Настоящие Правила подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 12 ПО
СПОРТИВНОМУ ОРИЕНТИРОВАНИЮ ИМ. Т. В. ЛАРИНОЙ", Повышева**
Марина Витальевна, Директор

28.01.26 15:00 (MSK)

Сертификат EBDF5832878F575EC80CE505550DDF5F