

Приложение к приказу № 12  
от 09 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ДО «СШ» г.Нытва  
Ощепков В.В.

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБОУ ДО «СШ» г.Нытва  
протокол № 2  
09 февраля 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок приема лиц на обучение по дополнительной программе спортивной подготовки (далее – Порядок) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г.Нытва (далее – Школа) разработан в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом Школы.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (далее – программа) на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки (далее – поступающие), за счет средств соответствующего бюджета.

1.3. При приеме граждан на обучение по программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения программы способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Школа проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации на основании настоящего Порядка.

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

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Школе создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор Школы или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии формируется из числа работников Школы, участвующих в реализации программы.

Председателем апелляционной комиссии является директор Школы или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа работников Школы, участвующих в реализации программы и не входящих в состав приемной комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Школы.

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

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

А) копию Устава Школы;

Б) копию лицензии 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 Школы;

- Д) количество бюджетных мест в соответствующем году по программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- Е) сроки приема документов для обучения по программе в соответствующем году;
- Ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- З) формы индивидуального отбора поступающих по программе;
- И) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по программе;
- К) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- Л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ОВЗ;
- М) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- Н) сроки зачисления поступающих в Школу;
- О) образец заявления о приеме на обучение по программе;
- П) порядок оказания платных образовательных услуг, в т.ч. информацию о стоимости обучения по программе.

1.8. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программе определяется учредителем Школы в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

## 2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Школы.

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

2.3. Прием в Школу на обучение по программе осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (см. приложение).

Заявления могут быть поданы одновременно в несколько организаций.

2.4. В заявлении указываются следующие сведения:

- А) наименование программы;
- 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. Порядка.

2.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Школы, 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.

2.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- А) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- Б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

В) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

Г) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Школой – по необходимости);

Д) справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 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 «З» пункта 2.4. Порядка).

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.

2.7. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.3 и 2.6 Порядка, подаются одним из следующих способов:

А) лично в Школу;

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

В) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в т.ч. с использованием функционала сайта Школы, или иным способом с использованием ИТС «Интернет».

2.8. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. при проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по программе персональных данных поступающих 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 и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Школе не менее трех месяцев с начала объявления приема в Школу.

Индивидуальный отбор поступающих в Школу проводит приемная комиссия.

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

2.11. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Школой, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения программы.

2.12. Во время проведения индивидуального отбора присутствие сопровождающих лиц поступающих допускается только с письменного разрешения директора Школы.

2.13. 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 Школе, 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 Школы с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.14. Школой предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

### **3. Подача и рассмотрение апелляции по Правилам приема**

3.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) 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 протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.2. 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.

3.3. 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 роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

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

### **4. Порядок зачисления поступающих**

4.1. Зачисление поступающих в Школу на обучение по программе оформляется актом Школы на основании решения приемной или апелляционной комиссий в сроки, установленные Школой.

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

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ – ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Директору МБОУ ДО «СШ» г.Нытва Ощепкову В.В.

\_\_\_\_\_

фамилия имя отчество (полностью) поступающего  
или родителя (законного представителя)  
поступающего

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки меня; мою/моего дочь/сына

\_\_\_\_\_

(ФИО поступающего полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО совершеннолетнего поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)  
Номер телефона совершеннолетнего поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего –

\_\_\_\_\_

Адрес (места жительства, места пребывания, место фактического проживания) \_\_\_\_\_

При подаче заявления представляются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт или св-во о рождении);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- 3) медицинское заключение (справка) о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- 4) фотография поступающего (по необходимости).

С Уставом, учредительными документами правами и обязанностями обучающихся МБОУ ДО «СШ» г.Нытва ознакомлен. Я предупрежден (а) о возможном получении ребенком ушибов или травм в процессе тренировок или соревнований, проинформирован (а) о добровольном страховании ребенка от несчастного случая. Даю согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

## ОБРАЗЕЦ - ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

## СОГЛАСИЕ

## на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО совершеннолетнего поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ дата, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего (ФИО) \_\_\_\_\_

на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ, ч. 6 ст. 9 ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку в МБОУ ДО «СШ» г.Нытва следующих персональных данных поступающего:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Пол.
3. Дата и место рождения.
4. Биометрические данные (рост, вес, размер обуви, фото)
4. Данные свидетельства о рождении, паспортные данные.
5. Данные места регистрации и места жительства, номера контактных телефонов.
6. Результаты выступлений на соревнованиях, результаты тестирований, результаты медицинских обследований.
7. Данные места работы родителя (законного представителя), места учебы.

Я даю согласие на использование персональных данных поступающего исключительно в следующих целях: обеспечения организации и контроля учебно-тренировочного процесса, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление уполномоченными сотрудниками школы следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Данное Согласие действует бессрочно или до его отзыва по моему письменному заявлению. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент. Подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле без принуждения и в интересах поступающего, законным представителем которого являюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042384

Владелец Ощепков Виктор Владимирович

Действителен с 08.12.2025 по 08.12.2026