

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «01» сентября 2025 г.

Утверждено
Приказом № -од
от « 01» сентября 2025г.

**Порядок
приема на обучение по дополнительным образовательным программам
спортивной подготовки в государственное бюджетное учреждение
Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского
резерва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее- Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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», уставом Учреждения и другими нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием обучающихся в государственное бюджетное образовательное учреждения дополнительного образования Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва» (далее-Учреждение) на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.3. Учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, объявляет прием граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

1.6. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

Лицам, указанным в пункте 5 части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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.

1.7. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Составы комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

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

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

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 дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

1.7. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.8. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте <http://rdush.karelia.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

а) копию устава Учреждения;

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 Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- 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 ограниченными возможностями здоровья;
- н) 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 дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
- о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

1.9. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки определяется Министерством образования и спорта Республики Карелия в соответствии с государственным заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.10. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе по договорам об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта <http://rdush.karelia.ru> в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих с учетом следующих условий:

в группы подготовки, начинающих тренировочный (спортивный) сезон с осени отбор осуществляется до 31 сентября текущего года;

2.2. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (Приложение 1).

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, 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 1.6 Порядка.

2.4. 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.

2.5. При подаче заявления предоставляются 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) фотография поступающего (1 шт, 3х4 см)

д) 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 "з" пункта 2.3 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.

2.6 Заявление и документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.5 Порядка, 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 электронной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. 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.

2.8. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных, поступающих в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждение не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

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

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

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

3.4. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по- фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

3.5. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6 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.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1.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.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

5.1. Зачисление поступающих в организацию на обучение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием.

5.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте <http://rdush.karelia.ru> в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 2 данного Порядка

6. Порядок формирования резерва Учреждения

6.1. Резерв обучающихся - состав обучающихся, формируемый при комплектовании учебно-тренировочных групп и формировании списка обучающихся на учебный год в целях сохранения постоянного фактического количества обучающихся, согласно государственного задания в течение всего учебного года.

6.2. При комплектовании учебно-тренировочных групп возраст обучающихся входящих в резерв занимающихся определяется в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта.

6.3. Резерв обучающихся групп начальной подготовки 1-го года формируется из числа обучающихся сдавших нормативы для зачисления на общих основаниях, но получивших комплексную среднюю оценку за выполнение всех упражнений ниже «проходного балла» необходимого для зачисления в учреждение, а также из числа детей, которые не попали в группы из-за превышения нормативной наполняемости. Приоритетом для зачисления в резерв обладают дети, набравшие наибольшее количество баллов.

6.4. В резерв обучающихся учебно-тренировочного этапа (по всем годам обучения) могут войти обучающиеся, которые не могут быть включены в основной состав учебно- тренировочных групп по причине неудовлетворительной сдачи переводных контрольных нормативов по итогам года, но имеющие спортивный разряд соответствующий требованиям данной группы.

6.5. Рекомендации о зачислении в резерв обучающихся выносятся решением тренерского-методического совета по окончании подведения итогов переводных испытаний, определения общей суммарной оценки для каждого занимающегося, итогов комплектования.

6.6. Зачисление в резерв обучающихся на этапах начальной подготовки и учебно- тренировочного этапа осуществляется на основании приказа директора при наличии письменного заявления родителей (законных представителей).

6.7. Обучающиеся, зачисленные в резерв учебно-тренировочной группы посещают учебно-тренировочные занятия своей тренировочной группы на общих основаниях.

6.7. Тренерами ведётся учёт посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающихся резерва учебно-тренировочных групп в журнале учёта работы учебно-тренировочной группы с пометкой «резерв».

6.8. На обучающихся, входящих в резерв учебно-тренировочной группы, распространяются все права и обязанности определенные нормативными документами, инструкциями и локальными актами для обучающихся: обязательное медицинское обследование, сдачу промежуточных нормативов, участие в спортивно-массовых мероприятиях, спортивных соревнованиях и т.д.

6.9. Обучающиеся резерва учебно-тренировочной группы могут быть зачислены при наличии вакансий в основной состав учебно-тренировочной группы в период комплектования учебно-тренировочных групп на новый год, в случае наличия положительной динамики спортивных результатов, положительных результатов переводных испытаний и наличия спортивного разряда, соответствующего требованиям данной группы.

6.10. При необходимости восполнения основного состава обучающихся в учебно-тренировочной группе в течение года, в случае отчисления обучающегося из Учреждения (прекращение посещения тренировочных занятий, по медицинским показаниям, личным мотивам, при грубом нарушении устава Учреждения и правил внутреннего распорядка или перевода обучающегося в другую организацию), образовавшуюся вакансию в учебно-тренировочной группе занимает обучающийся из резерва данной учебно-тренировочной группы.

6.11. Решение о переводе обучающегося из резерва в основной состав учебно-тренировочной группы в течение или по окончании года в случае наличия в учебно-тренировочной группе нескольких обучающихся резерва принимается директором Учреждения по ходатайству тренера-преподавателя учебно-тренировочной группы и оформляется соответствующим приказом. Приоритетом для зачисления в основной состав обладают обучающиеся, имеющие наилучшие показатели спортивной подготовленности, соответствующие нормативным требованиям данной учебно-тренировочной группы.

6.12. В случае отсутствия в учебно-тренировочной группе с образовавшейся вакансией резерва, в эту учебно-тренировочную группу в течение года зачисляется обучающийся из резерва других учебно-тренировочных групп данного этапа по данному виду спорта, перевод осуществляется по решению директора с согласия тренеров-преподавателей обеих учебно-тренировочных групп, в письменном виде.

6.13. В случае отрицательной динамики спортивных показателей, ухудшения уровня физической и технической подготовленности по результатам переводных испытаний, невыполнения требований к участию в спортивных соревнованиях и наличию спортивного разряда, обучающиеся резерва учебно-тренировочных групп могут быть отчислены из Учреждения.

6.14. Решение об отчислении обучающихся резерва из Учреждения принимается директором на основании решения тренерского-методического совета и оформляется соответствующими приказами.

6.15. Основанием для зачисления в резерв Учреждения лица, подавшего заявление о приеме после истечения сроков официального приема в Учреждение (в том числе дополнительного), является решение Приемной комиссии.

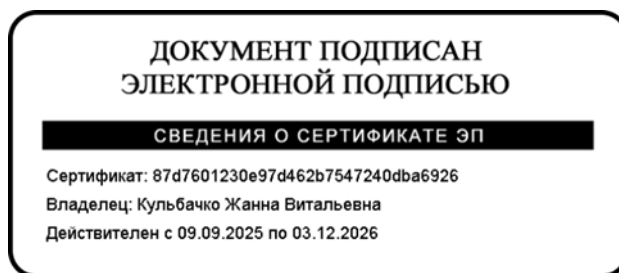
6.16. Для принятия решения о включении и зачислении в резерв Учреждения в Приемную комиссию направляются следующие документы:

- письменное заявление законного представителя лица о включении такового либо в действующий резерв Учреждения;
- письменное ходатайство тренера-преподавателя о включении в резерв Учреждения лица, выполнившим нормативы по общей физической и специальной физической подготовке и показавшим положительные результаты;
- протокол индивидуальных результатов выполнения нормативов по общей физической и специальной физической подготовке;
- пакет документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка.

6.17. Приемная комиссия в течение 10 рабочих дней принимает решение о включении и зачислении поступающего в резерв Учреждения.

Решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим. Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании решения Приемной комиссии директор Учреждения издает приказ о включении и зачислении лица в резерв Учреждения.



Приложение 1

Директору
ГБОУ ДО РК «РСШОР»

от _____

(Ф.И.О полностью)

Проживающей (го) по адресу: _____
(адрес регистрации или фактического проживания)

телефон _____

Заявление

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ сына
(дочь) _____
(Ф.И.О. полностью)

(дата и место рождения полностью)

обучающегося на обучение по дополнительной образовательной программе
спортивной подготовки по виду спорта _____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, дополнительной образовательной программой, локальными
нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся
ознакомлены.

Согласны на участие в процедуре индивидуального отбора.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись/ расшифровка подписи

