

Принято решением
тренерского совета
МБУ СП «СШ «Рубцовск»
Протокол № 2 от
08 20 18 г.

« 31 »

Утверждаю:
Директор МБУ СП «СШ «Рубцовск»
И.М.Суханов

№ 164 « 07 » 20 18 г.



Порядок приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки «Спортивная школа «Рубцовск»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в МБУ СП «СШ «Рубцовск», осуществляющее спортивную подготовку (далее - СШ), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в организации для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие).

1.2. При приеме поступающих, требования к уровню их образования (общее образование (дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее)), профессиональное образование (среднее профессиональное, высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) не предъявляются.

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

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

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШ создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом СШ.

1.5. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников СШ, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников СШ, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

1.6. Члены комиссий могут не состоять в трудовых, гражданско-правовых

1.7. Секретарь приемной комиссии организует работу приемной и апелляционной комиссий, личный прием руководителем СШ совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

1.8. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом СШ.

1.9. При приеме поступающих руководитель СШ обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов СШ на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- копию устава организации;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в организации программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в организацию;
- требования, предъявляемые к уровню физических способностей и (или) двигательных умений поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в организацию.

1.11. Количество поступающих, принимаемых в СШ на бюджетной основе, определяется учредителем организации в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ) по спортивной подготовке.

СШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на спортивную подготовку на платной основе.

1.12. Приемная комиссия СШ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

II. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

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

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

2.3. Прием в СШ осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их родителей (законных представителей) (далее - заявление о приеме).

2.4. Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько организаций.

2.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения (приложение 1):

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата, месяц, год и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

2.6. В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом СШ и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Дополнительно СШ получает согласие на обработку персональных данных поступающего (приложение 2).

2.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки (справка или медицинское заключение);
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном организацией).

2.8. На каждого поступившего СШ формируется личное дело, в которое включается:

- личная карточка (приложение 3);
- справка по месту обучения из образовательной организации;
- копия полиса обязательного медицинского страхования (ОМС);

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (при наличии);
- копия приказа о выполнении спортивного разряда (при наличии);
- копия полиса добровольного страхования от несчастного случая;
- иные документы, представленные по желанию родителями (законными представителями).

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние, поступающие в СШ, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих в СШ вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) 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 либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

3.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

IV. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в спортивную школу

4.1. Зачисление поступающих в СШ для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные организацией.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить СШ право проводить дополнительный прием.

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

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами СШ, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные организацией, в соответствии с разделом II данного Порядка.

V. Порядок перевода занимающихся на следующий год (этап) обучения

5.1. Занимающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть программы СП, решением тренерского совета СШ с учетом требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта, результатов участия в соревнованиях, выполнения требований Единой всероссийской спортивной классификации, переводятся на следующий год (этап) обучения и оформляется приказом директора СШ.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Занимающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 1 октября текущего года с момента ее возникновения.

5.4. Занимающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые СШ. В указанный период не включаются время болезни, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

5.6. Не допускается взимание платы с занимающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.7. Занимающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по

уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий этап обучения условно.

5.8. Занимающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по решению тренерского совета оставляются на повторное обучение, либо переводятся на обучение по индивидуальному плану.

VI. Основания и порядок отчисления занимающихся.

6.1. Отчисление занимающихся из СШ происходит:

- 1) в связи с завершением прохождения программ СП;
- 2) досрочно.

6.2. Также отчисление занимающихся может произойти досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе занимающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимающегося, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения программы СП в другую организацию, осуществляющую подготовку по программам СП;

2) по инициативе СШ, в случае применения к занимающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в СШ, повлекшего по вине занимающегося его незаконное зачисление в СШ;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли занимающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимающегося и СШ, в том числе в случае ликвидации СШ.

6.3. Досрочное прекращение отношений по инициативе занимающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед СШ.

6.4. Основанием для прекращения отношений является распорядительный акт СШ об отчислении занимающихся. Права и обязанности занимающихся, предусмотренные законодательством в области физической культуры и спорта и локальными нормативными актами СШ прекращаются с даты его отчисления из СШ.

6.5. При досрочном прекращении отношений СШ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает лицу, отчисленному из СШ, справку о прохождении определенного этапа программы СП. Выпускникам выдается свидетельство об окончании спортивной школы, зачетная классификационная книжка.