

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ СШОР № 6 МОГК

от 19.02.2020 № 52-нп

Правила приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК

1. Общие положения.

1.1. Правила приема лиц в МБУ СШОР № 6 МОГК (далее – муниципальное учреждение) регламентируют прием желающих заниматься спортом или перспективных спортсменов для совершенствования спортивного мастерства на избранный вид спорта для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

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

Для проведения индивидуального отбора муниципальное учреждение проводит тестирование, которое включает в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов спортивной подготовки по избранному виду спорта, 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 муниципальном учреждении, создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом муниципального учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников муниципального учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем муниципального учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних, поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом муниципального учреждения.

1.5. При приеме поступающих руководитель муниципального 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.

1.6. Не позднее чем за месяц до начала приема документов муниципальное учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создает отдельный раздел "Правила приема" и размещает в нем следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- а) копию устава муниципального учреждения;
- б) программу спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- в) правила приема в муниципальное учреждение с приложениями к ним.

сроки приема документов и перечень необходимых документов для зачисления, сроки зачисления и количество вакантных мест для приема в муниципальное учреждение по каждой реализуемой программе;

требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих в муниципальное учреждение по каждому этапу спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки и программой спортивной подготовки включая:

- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе начальной подготовки по годам;

- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) по годам;

- нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий муниципального учреждения и их контактные телефоны;

образец заявления о приеме в муниципальное учреждение с указанием прилагаемых документов.

В целях выполнения требований, предъявляемых к уровню физических (двигательных) качеств у поступающих, которые включают в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов спортивной подготовки по избранному виду спорта, разработана одно-балльная система оценки показателей (выполнение минимальных требований, предъявляемых к уровню физических (двигательных) способностей поступающих – 1 балл; не выполнение – 0 баллов).

Минимальный средний (проходной) балл равен одному баллу, который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

При равном количестве баллов муниципальное учреждение самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю.

Средний балл по выполнению показателей заносится в протокол приемной комиссии, утверждается председателем приемной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в муниципальное учреждение.

В целях выполнения требований к психологическим качествам поступающих муниципального учреждения рекомендуется разработать тесты по определению личностных характеристик (качеств) у поступающих на момент поступления в муниципальное учреждение с последующим применением их при реализации программы спортивной подготовки.

1.7. Количество бюджетных мест определяется учредителем муниципального учреждения согласно муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Муниципальное учреждение самостоятельно распределяет бюджетные места и контрольную цифру приема по этапам спортивной подготовки.

Муниципальное учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке на платной основе.

1.8. Приемная комиссия муниципального учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих муниципальное учреждение для освоения программы спортивной подготовки

2.1. Организация приема нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов

спортивной подготовки и зачисление поступающих осуществляется приемной комиссией муниципального учреждения.

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

2.3. Прием в муниципальное учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме) (Приложение № 1; Приложение № 2).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько муниципальных учреждений.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

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

2.4. При подаче заявления поступающими представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- фотографии поступающего (формат – 3х4; 3 штуки);
- документ, подтверждающий спортивную квалификацию поступающего (при необходимости);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) для ознакомления;
- согласие на обработку персональных данных.

2.5. Муниципальное учреждение вправе отказать в приеме в следующих

случаях:

- отсутствие вакантных бюджетных мест в муниципальное учреждение;
- отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.4. настоящих Правил.

3. Подача и рассмотрение апелляции по Правилам приема в муниципальное учреждение

3.1. Совершеннолетние поступающие в муниципальное учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в муниципальное учреждение 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 законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.3. 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.

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

3.4. 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.

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

4. Правила зачисления поступающих в муниципальное учреждение

Зачисление поступающих в муниципальное учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом руководителя "О зачислении поступающих в муниципальное учреждение по избранному виду спорта" на основании решения приемной или апелляционной комиссий муниципального учреждения.

В сроки, установленные муниципальным учреждением, на информационном стенде и официальном сайте рекомендуется разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

1. Протокол приемной комиссии с результатами индивидуального отбора поступающих в муниципальное учреждение.
2. Приказ "О зачислении поступающих в муниципальное учреждение по избранному виду спорта", который формируется на основании протокола приемной комиссии.

5. Дополнительный прием лиц в муниципальное учреждение

5.1. Дополнительный прием лиц в муниципальное учреждение осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с утвержденными Порядком приема лиц в муниципальные учреждения, находящиеся в ведении управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар, осуществляющие спортивную подготовку, согласно разработанным и утвержденным Правилам приема.

При появлении вакантных мест муниципальные учреждения, по мере необходимости, могут осуществлять дополнительный прием.

Дополнительный прием проводится в соответствии с целями и задачами муниципального учреждения только после письменного согласования с учредителем.

После получения письменного согласования муниципальное учреждение размещает на своем информационном стенде и сайте, в разделе "Правила приема", информацию об организации дополнительного приема и зачислении поступающих.

Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с Правилами приема, утвержденными в муниципальном учреждении.

Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих муниципальное учреждение устанавливает самостоятельно в течение 30 дней после согласования с учредителем.

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

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные муниципальным учреждением.

6. Организация внутреннего перевода лиц, проходящих спортивную подготовку

6.1. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, в группу следующего этапа по годам спортивной подготовки и (или) с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап производится на основании распорядительного акта организации (приказа руководителя) с учетом решения органа самоуправления организации.

6.2. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов, соответствующих этапам спортивной подготовки (результатов промежуточной аттестации спортсменов), при отсутствии медицинских противопоказаний.

Результатом промежуточной аттестации спортсменов будет являться комплекс контрольных упражнений (тестов).

Муниципальным учреждением разработаны тесты, которые отражают динамику общей и специальной физической, технической, тактической и психологической подготовки спортсменов и утверждены приложением к программе спортивной подготовки по виду спорта.

Результаты тестирования отражаются в журнале учета спортивной подготовки (зачет (не зачет) или выполнил (не выполнил)).

6.3. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, в следующую группу по годам спортивной подготовки внутри этапа, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по годам этапов спортивной подготовки при отсутствии медицинских противопоказаний.

Муниципальным учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки разработаны контрольно-переводные нормативы общей физической и специальной физической подготовки для перевода на следующий год спортивной подготовки внутри этапа с учетом положительной динамики роста общей физической и специальной физической подготовки.

6.4. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, досрочно в следующую группу по годам спортивной подготовки внутри этапа и (или) с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап осуществляется при условии выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта и сдаче установленных контрольно-переводных нормативов общей физической и специальной физической подготовки, соответствующих этапу спортивной подготовки.

6.5. Лицам, проходящим спортивную подготовку, не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, может предоставляться возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки в порядке, предусмотренном локальными актами организации, осуществляющей спортивную подготовку. Такие лица могут решением органа самоуправления организации продолжать спортивную подготовку повторно, но не более одного раза на данном этапе.

6.6. При повторном невыполнении требований спортивной подготовки лицам, проходящим спортивную подготовку по виду спорта, может предоставляться возможность продолжить заниматься на том же этапе подготовки в порядке, предусмотренном локальными актами организации, за рамками муниципального задания на основе договоров оказания услуг по спортивной подготовке.

Приложение № 1
к Правилу приема лиц
в МБУ СШОР № 6 МОГК

Директору МБУ СШОР № 6 МОГК
Травянскому Александру Ивановичу

от _____
паспорт № _____ выдан _____
зарегистрирован: _____
ул. _____, дом № _____, кв. № _____
тел. дом. _____
тел. моб. _____
фактический адрес проживания _____

Заявление о приеме

Прошу принять меня в МБУ СШОР № 6 МОГК для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта _____
родившегося _____

(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____
(наименование образовательной организации).

Копия паспорта, медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по избранному виду спорта, фотографии 3x4 в количестве 3 штук прилагаются.

С уставом и Правилами приема в МБУ СШОР № 6 МОГК ознакомлен (а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, связанных со спортивной деятельностью организации, любым не запрещенным законным способом, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись поступающего

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Дата _____

Подпись поступающего

Зачислен к тренеру _____ на ЭСП _____

Заместитель директора _____ /Ю.Г.Праведникова/

Приложение № 2
к Правилу приема лиц
в МБУ СШОР № 6 МОГК

Директору МБУ СШОР № 6 МОГК
Травянскому Александру Ивановичу

от _____
паспорт № _____ выдан _____
зарегистрирован: _____
ул. _____, дом № _____, кв. № _____
тел. дом. _____
тел. моб. _____
фактический адрес проживания _____

Заявление о приеме

Прошу принять в МБУ СШОР № 6 МОГК для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта _____

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

родившегося _____
(дата и место рождения)

обучающегося в _____ классе _____
(наименование образовательной организации).

Копия паспорта, медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по избранному виду спорта, фотографии 3x4 в количестве 3 штук прилагаются.

С уставом и Правилами приема в МБУ СШОР № 6 МОГК ознакомлен (а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, связанных со спортивной деятельностью организации, любым не запрещенным законом способом, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ Подпись

Сведения о родителях

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Дата _____

_____ Подпись

Зачислен к тренеру _____ на ЭСП _____

Заместитель директора _____ /Ю.Г.Праведникова/