



УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБУ «СШОР по самбо»
от «02» апреля 2019 г. № 23-ог

Порядок
приема лиц в Государственное бюджетное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва по самбо»
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в ГБУ «СШОР по самбо» (далее – Учреждение), разработан в соответствии со:

- статьей 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 года № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;
- «Требованиями к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», утвержденных приказом Министерством спорта РФ от 30.10.2015г. №999;
- «Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства спорта РФ от 24.10.2012 года №325;
- Законом Нижегородской области от 11.06.2009 года № 76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области»;
- постановлением Правительства Нижегородской области от 27.07.2015 года № 478 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Нижегородской областью или муниципальными образованиями Нижегородской области и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок приема лиц в ГБУ «СШОР по самбо», осуществляющей спортивную подготовку, регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в Учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие).

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

1.4. 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.

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

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерского и

инструкторского состава и других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников 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 директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной и апелляционной комиссий.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. При приеме поступающих директор 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.

1.7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- копии программ спортивной подготовки по виду спорта;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- требования к минимальному возрасту для зачисления в отделение по виду спорта, соответствующее этапу подготовки;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- график проведения индивидуального отбора;
- сроки зачисления в Учреждение;
- сведения о результатах отбора.

1.8. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждение в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Спортивная подготовка осуществляется в соответствии с программами спортивной подготовки по видам спорта, разработанными и утвержденными Учреждением на основе Федеральных стандартов спортивной подготовки:

- минимальная и максимальная наполняемость групп;
- возраст занимающихся, принимаемых на соответствующий этап подготовки;
- продолжительность тренировочных занятий на этапах спортивной подготовки;
- объем тренировочной нагрузки.

Организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.9. Приемная комиссия организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения 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 Учреждения.

2.1.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора по спортивно-методической работе. В состав комиссии входят тренеры, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Персональный состав Комиссии по виду спорта утверждается приказом директора.

2.1.2. Права и обязанности членов Комиссии:

2.1.2.1. Председатель комиссии: - осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.1.2.2. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями поступающих, поданными через сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на стенде, а также на сайте организации сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Приемной комиссией для зачисления в организацию;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.1.2.3. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.1.3. Порядок проведения заседаний Комиссии:

2.1.3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.1.3.2. На заседании Комиссии секретарь Комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и специальной физической подготовке.

2.1.3.3. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Учреждение.

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

2.1.3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в

соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих и оформляется приказом директора.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме). Прием заявлений осуществляется секретарем Приемной комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения.

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько организаций.

В заявлении о приеме (приложение 1) 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 Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и на обработку персональных данных.

2.4. При подаче заявления 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;
- фотографии поступающего (3 штуки размерами 3х4 см.);
- копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта);
- в случае зачисления на тренировочный этап (этап спортивной специализации), этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства - зачетную классификационную книжку спортсмена или иной документ, подтверждающий спортивную квалификацию и стаж занятий, избранного вида спорта.

2.5. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю (уполномоченному лицу).

2.6. Заявитель (уполномоченное лицо) несет персональную ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для зачисления в Учреждение.

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в организацию, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в организацию 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.

IV. Порядок зачисления, перевода на следующий этап и отчисления, дополнительный прием лиц в Учреждение

4.1. Порядок зачисления:

4.1.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссий по результатам отбора поступающего и после предоставления заявителем (уполномоченным лицом) необходимых для зачисления документов, а также заключения сторонами соответствующего договора об оказании услуг спортивной направленности (при необходимости) в сроки, установленные Учреждением.

4.1.2. Группы по видам спорта формируются из числа граждан, прошедших предварительный отбор, предоставивших необходимые для зачисления документы, заключивших в установленном порядке соответствующий договор (при необходимости) и зачисленных в Учреждение соответствующим приказом директора.

4.2. Порядок перевода:

4.2.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть переведено на следующий этап (следующий период этапа спортивной подготовки – далее «период этапа») спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативных показателей технической подготовленности;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями лица, проходящего спортивную подготовку;
- освоение объёмов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки по видам спорта;
- положительные результаты контрольных переводных нормативов;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

4.2.2. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, на следующий этап (период этапа) подготовки производится решением тренерского совета. Лица, проходящие спортивную подготовку и не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводятся, но могут, по решению тренерского совета повторно продолжить спортивную подготовку, но не более одного раза на данном этапе (периоде этапа). В исключительных случаях по решению тренерского совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии спортсмена, возможен его перевод через этап (период этапа) спортивной подготовки. Перевод лица, проходящего спортивную

подготовку (спортсмена) на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки осуществляется один раз в начале текущего (тренировочного) года. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку (спортсмена) от тренера к тренеру внутри Учреждения осуществляется на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению тренерского совета. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку (спортсмена) в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учредителя и федераций по видам спорта. Отдельные спортсмены, могут переводиться раньше срока по рекомендации тренерского совета при персональном разрешении врача. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку на следующий этап подготовки, осуществляется приказом директора Учреждения.

4.3. Порядок отчисления:

4.3.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть отчислено из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления и (или) заявления одного из законных представителей;
- по инициативе Учреждения;
- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки в Учреждении;

4.3.2. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- невыполнение лицом, проходящим спортивную подготовку федеральных стандартов на этапе спортивной подготовки, за исключением случаев, когда тренерским советом принято решение о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, но не более одного раза;

- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
- установление использования или попытки использования лицом, проходящим спортивную подготовку, субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
- пропуск более 40% в течение месяца тренировочных занятий без уважительных причин;
- нарушение условий договора оказания услуг по спортивной подготовке (по занятиям физической культурой и спортом);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Отчисление из Учреждения лица, проходящего спортивную подготовку, применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на спортсменов по группы, нарушает их права и права работников организации.

4.3.4. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего года.

4.3.5. Не допускается отчисление лица, проходящего спортивную подготовку во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) администрации Учреждения и при наличии документального подтверждения заболевания.

4.3.6. Решение об отчислении лица, проходящего спортивную подготовку, принимается тренерским советом.

4.3.7. Решение об отчислении оформляется приказом директора. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

4.3.8. Восстановление в Учреждении для прохождения спортивной подготовки за счет

средств бюджета производится в порядке, установленном правилами приема в организацию.

4.4. Дополнительный приём лиц в Учреждение:

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

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

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

4.1.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные, в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

4.1.6. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отрицательные результаты индивидуального отбора;
- неявка поступающего в установленное время для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;
- медицинские противопоказания у гражданина для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.