

**ОДОБРЕНО**

на заседании тренерского Совета  
«19» октября 20 19 года

Протокол № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МБУ ДО ДЮСШ № 1

А.Л. Потолов

20 19 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ЛИЦ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение приема поступающих для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки и иной подготовки по выбранным видам спорта в МБУ «Спортивная школа №1» (далее-Учреждение) разработано в соответствии с Уставом Учреждения, требованиями к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд, утвержденных приказом Минспорта России от 30.10.2015 №999, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и регламентирует прием граждан на обучение по программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих) и общеразвивающим программам, за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2. Учреждение объявляет прием граждан по программам спортивной подготовки и общеразвивающим программам по культивируемым видам спорта.

3. Прием поступающих для прохождения спортивной подготовки 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 локальным нормативным актом Учреждения.

4. 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 локальным нормативным актом 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 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 комиссии.

5. 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.

6. Не позднее чем за месяц до начала приема заявлений Учреждение размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» порядок приема лиц, правила приема лиц в Учреждение, копию устава Учреждения, перечень программ, реализуемых Учреждением, информацию о датах начала приема заявлений и проведения индивидуального отбора.

7. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления (заявления представителя по доверенности), в случае поступления несовершеннолетних граждан - на основании письменного заявления его законного представителя (представителя по доверенности).

8. Заявление о приеме в Учреждение вместе с документами, указанными в Порядке, представляются в Учреждение лично поступающим, законным представителем (представителем по доверенности) либо направляются почтовым отправлением через организации почтовой связи.

9. При приеме поступающих лиц Учреждение знакомит поступающего или его законного представителя, представителя по доверенности с настоящим уставом, программами спортивной подготовки, реализуемыми Учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию тренировочного процесса, включая документы, указанные в Порядке.

10. При приеме в Учреждение поступающему лицу (законному представителю, представителю по доверенности) уполномоченным лицом Учреждения доводятся сведения об особенностях выбранного вида спорта, об организации тренировочного процесса по выбранному виду спорта, о режиме занятий физической культурой и спортом, о правилах поведения в Учреждении.

11. Заявителю отказывается в приеме документов в следующих случаях:

- не предоставления заявления по форме, указанной в п. 8 настоящего Положения;

- предоставление не полного пакета документов указанного в п.22 настоящего Положения;
- наличие недостоверных сведений в заявлении и документах;
- отсутствия вакантного места в группе спортивной подготовки;
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения отбора в СШ № 1;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

В случае отказа в приеме документов заявление о приеме и документы возвращаются заявителю в течении 5 дней со дня поступления с объяснением причин отказа в приеме документов. Заявитель в праве обжаловать отказ в приеме документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Списки лиц, допущенных к индивидуальному отбору, размещаются Учреждением на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 4 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявлений о приеме.

13. Индивидуальный отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения списков лиц, допущенных к индивидуальному отбору.

14. Количество поступающих лиц, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на платной основе.

15. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссии одобренного тренерским советом в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения.

16. Списки лиц, зачисленных в Учреждение для прохождения спортивной подготовки, размещаются Учреждением на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня зачисления.

17. Результаты лиц, не прошедших индивидуальный отбор, предоставляются по запросу самих лиц, в установленных законом случаях - по запросу их законных представителей, представителей по доверенности.

18. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

Организация дополнительного приема и зачисление поступающих осуществляется в соответствии с приказом директора, при этом информация о сроках дополнительного приема размещается на информационных стендах Учреждения и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Дополнительный отбор поступающих осуществляется в те же сроки и в том же порядке, что и основной.

19. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

## II. Организация приема поступающих

20. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

21. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

22. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы в области физической культуры и спорта;

23. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

## III. Организация проведения индивидуального отбора поступающих

24. Индивидуальный отбор лиц, поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения

индивидуального отбора лиц, поступающих для прохождения программ спортивной подготовки в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом.

25. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

26. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие законных представителей, посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

27. 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 Учреждении, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

28. В Учреждении предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

#### IV. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих

29. Законные представители 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.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

30. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

31. 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.

32. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

#### V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в Учреждение

33. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки оформляется распорядительным актом на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

34. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

36. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой III настоящего Порядка.

#### VI. Организация перевода обучающихся на следующий этап подготовки

37. Организация перевода обучающихся Учреждения на следующий этап подготовки осуществляется комиссией по переводу. Регламент работы комиссии определяется локальным нормативным актом Учреждения. Состав комиссии утверждается распорядительным актом Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав

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

Состав комиссии по переводу (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ.

38. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки и разрабатывает график проведения переводных экзаменов в соответствующем году, утверждает его распорядительным актом.

39. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

40. Не позднее чем за две недели до начала сдачи переводных экзаменов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам;

условия работы переводной и апелляционной комиссий Учреждения;

сроки проведения переводных экзаменов;

формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;

систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора;

правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам переводных экзаменов.

## VII. Организация проведения переводных экзаменов

41. Организацией проведения переводных экзаменов Учреждения занимается комиссия по переводу.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения переводных экзаменов, утверждаемые распорядительным актом.

42. Организация проведения переводных экзаменов проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью выявить учащихся с лучшей функциональной готовностью, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения очередного этапа соответствующей программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

43. Во время проведения индивидуального отбора учащихся присутствие законных представителей, посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

44. 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 Учреждении, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

45. В Учреждении предусматривается установление дополнительных сроков проведения переводных экзаменов для учащихся, по уважительной причине не участвовавших в общей сдаче экзаменов, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора.

### VIII. Порядок перевода учащихся на следующий этап подготовки

Перевод учащегося по результатам сдачи переводных экзаменов на следующий этап подготовки по программам Учреждения оформляется распорядительным актом на основании решения комиссии по переводу или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

### IX. Порядок зачисления поступающих на обучение в спортивно – оздоровительные группы

Зачисление поступающих на обучение в спортивно – оздоровительные группы осуществляется на основании подачи заявления и документов в порядке очередности регистрации заявлений. Сдача контрольных нормативов для зачисления в спортивно – оздоровительные группы не предусмотрена.

### X. Порядок отчисления

46. Лица, проходящие спортивную подготовку, могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или по собственному желанию;
- окончание срока реализации учебной программы;
- окончание срока действия договора на окончание муниципальной услуги;
- на основании медицинских противопоказаний;
- за систематическое непосещение тренировочных занятий (отсутствие в течение месяца без уважительной причины);
- за невыполнение нормативов для перевода (зачисления) на этапы спортивной подготовки;
- за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- за систематические нарушения Правил внутреннего распорядка;
- за нарушение спортивной этики.



47. Решение об отчислении за невыполнение нормативов для перевода (зачисления) на этапы спортивной подготовки, промежуточной аттестации принимается тренерским советом и оформляется распорядительным актом Учреждения (приказ руководителя).

48. Решение об отчислении в течение года оформляется распорядительным актом Учреждения (приказ руководителя) на основании письменного ходатайства тренера или протокола заседания тренерского совета с указанием причины отчисления.