



ПОЛОЖЕНИЕ

ПРИЕМА ЛИЦ НА СПОРТИВНУЮ ПРОГРАММУ МУДО «ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

Положение о приеме лиц на спортивную программу МУДО «Центральная детско-юношеская спортивная школа» (далее Учреждение) разработано в соответствии с ч.3 ст.34.1 Федерального закона № 329-ФЗ от 04.12.2007г. «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» приказом Минспорта России № 645 от 16.08.2013г. «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»

1.1. Прием лиц в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ, соответствующих федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта

При проведении индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии.

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

1.3. При приеме поступающих, Учреждение, в лице директора, 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.

1.4. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает для ознакомления следующую информацию:

- копию Устава МУДО «ЦДЮСШ»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- работа приемной и апелляционной комиссий (регламент);

- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки ;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.5.Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем МУДО «ЦДЮСШ» в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

1.6.МУДО «ЦДЮСШ» вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

Дополнительный прием, с оплатой стоимости прохождения спортивной программы физическими или юридическими лицами свыше муниципального задания, проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами школы в соответствии с законодательством РФ.

1.7.Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

1.8.При приеме поступающих, требования к уровню их образования не предъявляются.

1.9.Зачисление поступающих в МУДО «ЦДЮСШ» на спортивную подготовку оформляется приказом директора Учреждения.

2. Организация приёма поступающих.

2.1.Сроки приёма документов от поступающих для отбора на начальный этап, приема поступающих на вакантные места на этапах спортивной подготовки определяются администрацией Учреждения, оформляются приказом директора в соответствующем году.

На начальный этап - не позднее, чем за месяц до начала тренировочного процесса на этапах подготовки;

На тренировочные этапы и этапы спортивного совершенствования (по вакантным местам) - по решению тренерского совета отделений по видам спорта.

2.2.Приём на спортивную программу производится по письменному заявлению на имя директора одного из родителей (или законных представителей) несовершеннолетнего поступающего или по письменному заявлению лица, достигшего 14-летнего возраста. В заявлении о приёме указываются следующие сведения:

- наименование программы;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего;

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с Уставом учреждения, программой и локальными нормативными актами.

При поступлении в школу к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения спортивной программы по конкретному виду спорта;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- фотография поступающего (3х4)

2.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора

2.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями, необходимыми для освоения программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки в конкретном виде спорта.

2.5. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора .

2.6. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

2.7. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора, а в дальнейшем - и результаты прохождения спортивной программы. Личные дела поступающих хранятся в учреждении в течении всего периода его прохождения спортивной программы.

2.8. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Дополнительный прием и порядок зачисления лиц на спортивную подготовку.

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

3.2. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом МУДО «ЦДЮСШ» на основании решения приемной или апелляционной комиссии.

3.3. Учредитель может предоставить школе право проводить дополнительный прием поступающих.

3.4. Дополнительное зачисление поступающих в школу на спортивную программу на начальный этап возможно при наличии бюджетных мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих.

3.5. Дополнительное зачисление на вакантные места на этапы подготовки проводится по результатам выполнения нормативов, утвержденных стандартами, и по результатам выполнения критериев, разработанных тренерскими советами по видам спорта и утвержденных директором Учреждения.

3.6.. Если на одном из этапов подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным нормативными локальными актами Учреждения, федеральными стандартами спортивной подготовки по

выбранному виду спорта, перевод на следующий этап спортивной подготовки не допускается.

3.7. Обучающимся, 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 Уставом школы. Такие лица могут, решением тренерского совета, продолжать спортивную подготовку повторно, но не более одного раза на данном этапе. Отдельные обучающиеся, проходящие спортивную подготовку, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего тренировочного года, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения тренерского совета при персональном разрешении врача.

4. Основания и порядок отчисления.

4.1. Отчисление занимающихся оформляется приказом руководителя Учреждения.

Основаниями отчисления являются:

- письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимавшегося, а в случае достижения им возраста 18 лет - личного заявления;
- медицинское заключение о состоянии здоровья занимающегося, препятствующее его дальнейшей спортивной подготовке;
- невыполнение занимающимся в установленные сроки без уважительных причин плана спортивной подготовки или переводных нормативов (за исключением случаев, когда тренерским советом школы принято решение о предоставлении возможности занимающемуся продолжить обучение повторно);
- нарушение режима спортивной подготовки;
- установление применения занимающимся допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;
- систематический пропуск (более 40%) тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- нарушение спортивной этики;
- грубые и неоднократные нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения. Грубыми нарушениями установленного порядка считаются:
 - преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств;
 - занятия, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников тренировочного процесса;
 - появление в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
 - применение физического и психического насилия в отношении участников тренировочного процесса;
 - нанесение оскорблений в адрес администрации и тренерского состава Учреждения и другие противоправные действия;
- смена места жительства

- прекращение тренировочных занятий в группе по желанию ребенка, родителей (законных представителей) считается отчислением.

4.2. В случае прекращения отношений между Учреждением и совершеннолетними занимающимися, а также законными представителями (родителями) несовершеннолетних занимающихся по инициативе родителей, последние обязаны письменно уведомить администрацию Учреждения или тренера о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

4.3. Тренер обязан в течение 3 рабочих дней, с момента получения уведомления от родителей (законных представителей), предоставить администрации Учреждения ходатайство об отчислении занимающегося.

5. Отказ в приеме.

5.1. Основаниями для отказа в приеме являются:

- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- несоответствие возраста поступающего требованиям стандартов спортивной программы;
- невыполнение требований по отбору на программы конкретного вида спорта

6. Регламент работы приемной комиссии.

6.1. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, членов комиссии из числа руководящего, тренерского состава, специалистов, медицинского персонала, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Секретарь не входит в состав комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. Председателем приемной комиссии является руководитель или заместитель руководителя Учреждения.

6.3. Права и обязанности председателя и членов приемной комиссии:

6.3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

6.3.2. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.

6.3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии

6.3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

6.4. К компетенции приемной комиссии относится:

- организация и проведение индивидуального отбора;

- принятие решений, по результатам индивидуального отбора, о приеме в школу или отказе о приеме.

6.5. Решение о приеме в Учреждение или отказе оформляется протоколом, а зачисление оформляется приказом руководителя .

6.6.. Порядок проведения заседаний приемной комиссии:

6.6.1.Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

6.6.2 На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов утвержденных стандартами приемных нормативов, показанных поступающими.

6.6.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о приеме поступающего в школу на голосование.

6.6.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

6.7. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

6.8.Зачисление поступающих на программы спортивной подготовки оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протоколов.

7. Подача и рассмотрение апелляции.

7.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию апелляционную комиссию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с процедурой индивидуального отбора.

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

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

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки результатов выполнения нормативов поступающего и правильность организации отбора.

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

7.5.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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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