

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ СП «СШОР «Темп»
_____ Н.С. Шевелева
«_____» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, зачисления,
отчисления, восстановления, временного отстранения спортсменов
МАУ СП «СШОР «Темп».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, зачисления, отчисления, восстановления, временного отстранения спортсменов МАУ СП «СШОР «Темп» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного учреждения спортивной подготовки «Спортивная школа олимпийского резерва «Темп»» (далее – Учреждение), регламентирующее прием и зачисление лиц для прохождения спортивной подготовки, а так же порядок формирования резерва учреждения, отчисления, восстановления и временного отстранения спортсменов от тренировочного процесса. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной и апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано на основании:

1.2.1. Федерального Закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: легкая атлетика, спортивная гимнастика, спортивная акробатика, баскетбол, волейбол;

1.2.3. ФЗ от 01.01.2016г. №999 «Требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ»;

1.2.3. приказа Министерства спорта РФ № 645 от 16 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку»;

1.2.4. Устава Учреждения;

1.3. Целью Положения является создание условий в учреждении для организации спортивной подготовки.

1.4. При приеме поступающих в Учреждение требования к уровню их образования не предъявляются.

1.5. В учреждение прием поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, языка, происхождения, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для зачисления в учреждения регламентируются программами спортивной подготовки по видам спорта.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

2.1. Прием поступающих на этапы спортивной подготовки по программам 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.

2.2. Для проведения индивидуального отбора проводится тестирование, предварительный просмотр а также (при необходимости) индивидуальные консультации.

2.3. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на информационном стенде и официальном сайте Учреждения размещается следующая информация и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копия Устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в учреждении программе;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в СШОР;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

2.4. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.5. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного количества муниципальным заданием на платной основе. Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой программе, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

3. ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ.

3.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемные комиссии по видам спорта (далее – Комиссии).

3.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Составы Комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

3.3. Председателем каждой Комиссии является старший тренер отделения.

3.4. Секретарем всех Комиссий по видам спорта является заместитель директора, курирующий процесс спортивной подготовки в Учреждении.

3.5. Члены Комиссии формируются из числа тренерского состава, участвующих в реализации программ спортивной подготовки (пять человек).

3.6. Обязанности членов Комиссии.

3.6.1. Председатель Комиссии:

3.6.1.1. осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство;

3.6.1.2. даёт поручения членам Комиссии;

3.6.1.3. подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний Комиссии;

3.6.1.4. организует личный прием совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;

3.6.1.5. обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3.6.2. Секретарь:

3.6.2.1. принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам в соответствии с планом набора);

3.6.2.2. подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии;

3.6.2.3. консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении, и их законных представителей о правилах приема в Учреждение, о требованиях к наличию необходимых документов и правилах их оформления;

3.6.2.4. обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки;

3.6.2.5. уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения;

3.6.2.6. готовит материалы к заседанию Комиссии;

3.6.2.7. размещает на информационных стендах сведения о результатах индивидуального отбора и предоставляет информацию для размещения на официальном сайте Учреждения;

3.6.2.8. выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.6.3. Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.

3.7. Порядок работы Комиссии.

3.7.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 его членов.

3.7.2. На заседании секретарь Комиссии кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы. Затем Комиссия проверяет правильность заполнения

протоколов сдачи нормативов, обсуждает результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приеме либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарем в соответствующем разделе протокола сдачи приёмных нормативов и подтверждаются их личными подписями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ.

4.1. Прием документов, консультирование проводится с 1 сентября. Окончание приёма документов назначается за два (рабочих) дня до определения дат тестирования.

4.2. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение на этап начальной подготовки проводится в два этапа:

4.2.1. 1 этап: с 10 сентября по 30 сентября;

4.2.2. 2 этап: с 1 декабря по 25 декабря

4.3. По окончании отбора издается приказ о зачислении в срок до 10 января.

4.4. Исчерпывающий перечень документов для поступления в Учреждение:

4.4.1. заявление совершеннолетнего поступающего (либо законного представителя при несовершеннолетии поступающего) (Приложение №1 к Положению);

4.4.2. анкета поступающего (Приложение №2 к Положению);

4.4.3. медицинская справка;

4.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

4.5.1. фамилия, имя и отчество (при наличии) совершеннолетнего поступающего (законного представителя);

4.5.2. фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего поступающего;

4.5.3. наименование программы и вида спорта, на которые планируется поступление; фамилия, имя и отчество (при наличии) тренера (по желанию);

4.5.4. согласие на сбор, обработку, хранение и распространение персональных данных, в том числе фото- и видеоматериалов.

4.6. Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

4.7. В заявлении фиксируются согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего в Учреждение.

4.8. В анкете поступающего должны быть отражены следующие сведения поступающего:

4.8.2. фамилия, имя и отчество (при наличии);

4.8.3. полная дата рождения;

4.8.4. место учебы (работы);

4.8.5. адрес места жительства, телефон (при наличии);

4.8.6. ИНН;

4.8.7. данные паспорта (свидетельства о рождении);

4.8.8. фамилия, имя и отчество (при наличии), место работы законных представителей несовершеннолетнего поступающего, их контактные телефоны.

4.9. Поступающие из других спортивных учреждений в анкете указывают наименование всех предыдущих спортивных учреждений, стаж тренировочных занятий, тренеров, спортивный разряд.

4.10. Поступающие, претендующие для зачисления на тренировочный этап, этап совершенствования спортивного мастерства, этап высшего спортивного мастерства, предоставляют кроме вышеперечисленных документов копию приказа о присвоении спортивного разряда, звания. Кроме этого с целью подтверждения квалификации спортсмена Комиссия может запросить у них копии протоколов соревнований, документ, подтверждающий стаж занятий спортом и т.п.

4.11. Медицинская справка поступающего должна фиксировать информацию об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки;

4.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.13. Заявление и другие необходимые документы заполняются на бланках установленного образца. Образцы заявления, анкеты прилагаются к Положению.

4.14. Заявитель несет персональную ответственность за достоверность указанных сведений в предоставляемых документах.

4.15. Вся информация по приему в Учреждении размещается на официальном сайте Учреждения.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ.

5.1. Для проведения индивидуального отбора проводится тестирование по ОФП и СФП, а также предварительные просмотры, анкетирование и консультации (при необходимости). Нормативы по ОФП и СФП регламентированы программами спортивной подготовки по видам спорта для каждого этапа спортивной подготовки.

5.2. Для зачисления в Учреждение поступающим необходимо выполнить 70% всех указанных в программе нормативов.

5.3. Основанием не допуска до тестирования являются:

5.3.1. наличие противопоказаний для занятий спортом, указанных в медицинском заключении (справке от врача);

5.3.2. отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья поступающего;

5.3.3. отсутствие других требуемых документов поступающих.

5.4. Список поступающих для собеседования (при необходимости) и график собеседований составляются Комиссиями по видам спорта. Секретарь Комиссии сообщает поступающим сроки собеседований.

5.5. Директором Учреждения утверждаются графики проведения тестирования, состав судей по приему нормативов и программа (расписание) проведения тестирования.

5.6. Если число заявителей, прошедших тестирование, превышает число свободных мест, то зачисление проводится на основании сравнения уровня результатов тестирования поступающих. Преимущество имеет поступающий, показавший более высокие результаты в отдельных видах тестирования. Приоритетные виды тестов определяются решением Комиссий по видам спорта. При равенстве результатов проводится собеседование с поступающими и их законными представителями с целью комплексной оценки соответствия двигательных способностей, мотивации и особенностей телосложения для культивируемых в Учреждении дисциплин.

5.7. По итогам тестирования оформляются протоколы сдачи нормативов с подписями всех членов Комиссии.

5.8. Зачисление поступающих для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения Комиссий по видам спорта или до 31 декабря.

5.9. Основаниями для отказа в приёме являются:

5.9.1. отсутствие свободных мест;

5.9.2. возраст ребёнка младше определенного для данного вида спорта;

5.9.3. невыполнение нормативов тестирования индивидуального отбора.

5.10. Поступающим, получившим отказ в приеме на программы спортивной подготовки по причинам, указанным в пункте 5.9 настоящего Положения, может быть предложено оказание платных услуг.

5.11. Секретарь Комиссии незамедлительно информирует заявителя об отказе в приеме с указанием причин отказа.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА.

6.1. Основной состав – это спортсмены, зачисленные в Учреждение, занимающиеся по программам спортивной подготовки за счёт средств, выделяемых учредителем для выполнения муниципального задания.

6.2. Резерв – это лица, обладающие требуемым потенциалом для прохождения спортивной подготовки, но не зачисленные в основной состав по причинам:

6.2.1. отсутствия бюджетных мест;

6.2.2. подачи заявления после истечения сроков индивидуального отбора, в том числе дополнительного;

6.2.2. невыполнения нормативов индивидуального отбора.

6.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам тестирования поступающих, Учреждение может проводить дополнительный прием.

6.4. Дополнительный прием на все этапы подготовки может проводиться в течение всего года по результатам индивидуального отбора. Порядок приёма и зачисления осуществляется в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения.

6.5. Во время дополнительного приёма поступающих тестирование может проводиться в индивидуальном порядке тренером, в группы которого требуется набор.

- 6.6. Для непрерывного целевого поиска и подбора перспективных спортсменов, своевременного доукомплектования групп при необходимости, формируется резерв из лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении.
- 6.7. Поступающие, зачисленные в резерв, могут проходить спортивную подготовку на платной основе и посещать тренировочные занятия со спортсменами, зачисленными на бюджетные места.
- 6.8 Спортсмены, зачисленные в резервный состав, проходят спортивную подготовку на общих основаниях.
- 6.9. Занимающиеся из резервного состава могут быть зачислены в основной состав групп на место выбывших спортсменов при условиях:
- 6.9.1. соответствия их уровня подготовки этапу подготовки;
- 6.9.2. регулярности посещения занятий;
- 6.9.3. успешного освоения объёмов тренировочных нагрузок.
- 6.10. В случае необходимости преимущество определяется по принципу, изложенному в разделе 5 настоящего Положения.
- 6.11. Перевод из резерва в основной состав оформляется приказом директора Учреждения на основании ходатайства тренера спортсмена.
- 6.12. Порядок перевода из резерва в основной состав осуществляется в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения.

7. ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИИ ПО ПРОЦЕДУРЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ.

- 7.1. Совершеннолетние поступающие (законные представители несовершеннолетних поступающих) вправе лично подать письменную апелляционное заявление по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - Апелляция). Апелляция от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.
- 7.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (Приложение №3 к Положению) о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора.
- 7.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для Апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.
- 7.4. Апелляция подаётся секретарю апелляционной комиссии (далее – Комиссия) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
- 7.5. Апелляция рассматривается на следующий день после ее подачи.
- 7.6. Порядок работы Комиссии.
- 7.6.1. Комиссия состоит из трёх человек. Председателем Комиссии является директор Учреждения. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

7.6.2. Комиссия осуществляет свою работу в периоды проведения индивидуального отбора. Заседания проходят в помещении по месту нахождения администрации Учреждения.

7.6.3. На заседание Комиссии приглашаются поступающие (законные представители), подавшие Апелляцию, которые должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя Комиссии.

7.6.4. Для рассмотрения Апелляции секретарь Комиссии направляет в Комиссию протокол результатов индивидуального отбора и другие необходимые документы.

7.6.5. Комиссия проверяет объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;

7.6.6. Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения Комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в протоколе без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.

7.6.7. Рассмотрение Апелляции не является процедурой повторного тестирования.

7.6.8. Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.6.8.1. об обоснованности поданной Апелляции;

7.6.8.2. о необоснованности поданной Апелляции.

7.6.9. Секретарь Комиссии оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.6.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует полный состав.

7.6.11. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.7. В случае принятия Комиссией решения об обоснованности поданной Апелляции проводится повторное тестирование в отношении поступающего. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов Комиссии.

8. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

1. Спортсмен может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

1.1. по собственной инициативе совершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления с указанием причин, повлекших такое решение);

1.2. по инициативе одного из родителей либо законного представителя несовершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления с указанием причин, повлекших такое решение);

1.3. по инициативе Учреждения:

1.3.1. невыполнение требований к результатам спортивной подготовки;

- 1.3.2. нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для спортсменов и других локально-нормативных актов Учреждения;
- 1.3.3. возникновение противопоказаний к занятиям спортом по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- 1.3.4. использование или попытка использования спортсменом субстанции и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (включенных в соответствующие перечни);
- 1.3.5. пропуск тренировочных занятий без уважительных причин (от 50% в течение трех месяцев);
- 1.3.6. в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 1.4. в связи с завершением спортивной подготовки (выпуском).
2. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 1.3.2, применяются к спортсмену за двукратное совершение дисциплинарного проступка. Решение об отчислении спортсменов по этому пункту принимает тренерский совет отделения. Если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат после первого нарушения и пребывание спортсмена в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы, тренерский совет принимает решение об отчислении спортсмена.
3. Отчисление может производиться в течение спортивного сезона или после окончания этапа (года) подготовки.
4. Не допускается отчисление спортсменов во время болезни, травмы (при наличии документального подтверждения заболевания).
5. Тренер незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) спортсменов об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания.
6. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа предоставляется отчисленному спортсмену или его родителям (законным представителям) в течение трёх дней с даты подачи ими письменного заявления о предоставлении копии приказа.
7. Выпускниками Учреждения являются спортсмены, прошедшие:
 - 7.1. все этапы спортивной подготовки;
 - 7.2. тренировочный этап;
 - 7.3. этап совершенствования спортивного мастерства;
 - 7.4. этап высшего спортивного мастерства.
8. Выпускник Учреждения вправе продолжать тренировочный процесс при наличии не ниже 1 спортивного разряда и участия в соревнованиях не ниже межрегионального уровня.

9. Права и обязанности спортсменов, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента издания приказа об отчислении из Учреждения.

9. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ОТСТРАНЕНИЯ.

1. Временное отстранение спортсменов от выполнения тренировочных занятий допускается в случае выявления медицинских противопоказаний (травмы, заболевания). При этом спортсмен должен продолжать посещать теоретическую часть занятий, инструкторскую и судейскую практику (если нет для этого медицинских противопоказаний); проходить обследование и лечение травм по рекомендациям врача соответствующих медицинских учреждений.
2. Срок временного отстранения и время допуска к занятиям определяется с учетом указания врачей специалистов, к которым был направлен спортсмен (т.е. после предъявления отстранённым соответствующих документов из медицинского учреждения).
3. Временное отстранение оформляется приказом директора Учреждения на основании докладной записки личного тренера спортсмена.

10. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ.

1. Спортсмен, отчисленный из Учреждения, имеет право на восстановление для дальнейшего прохождения спортивной подготовки при наличии свободных мест.
2. Процедуру восстановления спортсмен проходит на общих основаниях аналогично порядку приема в Учреждение.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора, курирующего процесс спортивной подготовки в Учреждении.
2. Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению, восстановлению и временному отстранению, возникающие между спортсменами, их родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения, регулируются в законодательном порядке.
3. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить администрации Учреждения по электронной почте ducsh74@mail.ru, либо через официальный сайт Учреждения в установленном законодательством порядке.