

Приложение к приказу ГАУ РО
«СШ ДС «Олимпийский»
от «08» сентября 2019 г. № 2/14

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ РО
«СШ ДС «Олимпийский»
Г.Е. Пыжонкова
2019 г.

**Порядок приема лиц
в ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский»
для прохождения спортивной подготовки
по видам спорта хоккей и фигурное катание на коньках**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и постановлением Правительства Рязанской области от 18.01.2017 г. № 1 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Рязанской областью или муниципальными образованиями Рязанской области и осуществляющие спортивную подготовку».

1.2. Порядок приема лиц для прохождения спортивной подготовки по видам спорта хоккей и фигурное катание на коньках (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, а также лиц без гражданства (далее – поступающие) для прохождения спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора поступающих.

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

1.4. Индивидуальный отбор заключается в оценке общей физической и специальной физической подготовки поступающих в соответствии с нормативами, определенными федеральными стандартами спортивной подготовки и программами спортивной подготовки по видам спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский» (далее - Учреждение) проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации. Условиями индивидуального отбора гарантируется соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программы спортивной подготовки соответствующего уровня.

1.5. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, определяются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки и программами спортивной подготовки по видам спорта.

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

1.7. При приеме поступающие и их законные представители имеют право ознакомиться со следующей информацией и документами, которые размещаются не позднее чем за месяц до начала приема документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения:

- уставом ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский»;
- программами спортивной подготовки по видам спорта;
- локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию программ спортивной подготовки;
- расписанием работы приемной и апелляционной комиссий;
- количеством бюджетных мест в соответствующем году по каждой реализуемой программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроками приема документов для прохождения спортивной подготовки;
- сроками проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формами отбора поступающих и его содержанием по каждой программе спортивной подготовки;
- требованиями, предъявляемыми к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- требованиями к минимальному возрасту для зачисления на этапы спортивной подготовки;
- системой оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроками зачисления поступающих в организацию спортивной подготовки.

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

1.9. ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский» вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

II. Организация приема поступающих для прохождения программ спортивной подготовки

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на этапы спортивной подготовки в ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский» создается приемная комиссия.

2.2. Порядок работы приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Приемная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов приемной комиссии.

2.4. Приемная комиссия формируется из числа руководства, тренерско-инструкторского состава, медицинских работников и других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.5. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.6. Решения приемной комиссии оформляется протоколом.

2.7. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта в сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.8. Прием в ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский» для прохождения спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

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

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

Заявление о приеме в день его поступления регистрируется секретарем приемной комиссии в журнале регистрации с присвоением ему порядкового номера и фиксированием даты регистрации.

2.9. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (2 шт, размер 3 см х 4 см);
- классификационная книжка спортсмена (при наличии).

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

2.11. Очередность рассмотрения заявлений и документов, указанных в настоящем Порядке, осуществляется в порядке их поступления.

2.12. Основанием для отказа в приеме документов в Учреждение является:

- отсутствие свободных мест для приема поступающих;
- заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Порядком;

- подача документов в сроки, не указанные в регламенте приема;
- предоставление документов не в полном объеме;
- неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора;
- наличие медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта;

- несоответствие поступающего требованиям, установленными федеральными стандартами спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

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

2.14. Результаты индивидуального отбора объявляются в течение двух рабочих дней со дня его завершения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждение, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

2.15. Организация спортивной подготовки устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

III. Права и обязанности членов приемной комиссии, порядок проведения заседаний

3.1. Председатель приемной комиссии (далее - Комиссия):

- осуществляет общее руководство,
- председательствует на заседаниях,
- подписывает протоколы заседаний,

3.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих,
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний,
- готовит материалы к заседанию Комиссии, ведет протоколы,
- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Комиссией для зачисления в учреждение,
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

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

3.5. Комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на этапы спортивной подготовки в сроки, утвержденные приказом директора Учреждения в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки для зачисления поступающих, установленными

федеральными стандартами спортивной подготовки и программами спортивной подготовки по видам спорта.

3.6. По результатам индивидуального отбора Комиссия принимает решение о приеме на этап спортивной подготовки или отказе по каждому кандидату. Решение о приеме или отказе протоколируется.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.8. На заседании Комиссии секретарь представляет информацию по каждому поступающему, затем Комиссия обсуждает результаты индивидуального отбора поступающего. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит решение о зачислении поступающего на голосование.

3.9. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция в день ее поступления регистрируется секретарем апелляционной комиссии в журнале регистрации с присвоением ему порядкового номера и фиксированием даты регистрации.

4.2. Порядок работы апелляционной комиссии утверждается Учреждением.

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек в составе председателя, секретаря, членов комиссии.

4.4. Апелляционная комиссия формируется из числа руководства, тренерско-инструкторского состава, медицинских работников и других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

4.5. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии.

4.6. Состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением.

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

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

4.8. 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 и оформляется протоколом.

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

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

4.10. 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.

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

V. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в организацию спортивной подготовки

5.1. Зачисление поступающих в ГАУ РО «СШ ДС «Олимпийский» для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в установленные сроки.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе провести дополнительный набор поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.