

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по спорту, физической
культуре, молодёжной политике и туризму
администрации БМР

И.А. Быстров
_____ 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУ «СЦОР «Балаково»

Е.В. Молошин
Приказ № _____ от «01» 08 2017 г.



**Порядок приема лиц
для прохождения спортивной подготовки
в муниципальное автономное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва «Балаково»**

ПРИНЯТО:

На заседании тренерского совета

Протокол № 6

От «01» августа 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц в Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Балаково» (далее-Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказа Министерства спорта РФ от 16 августа 2013 г. № 645 “Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку” и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в Учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие).

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

1.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки по избранному виду спорта.

1.4. 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 приказом директора Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава и 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.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. 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.

1.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- программу спортивной подготовки по виду спорта «Волейбол», Программу спортивной подготовки по виду спорта «Футбол»;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.7. Количество бюджетных мест, в том числе количество вакантных мест для приема, определяется учредителем, согласно муниципального задания на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.8. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии), 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.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

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

В заявлении о приеме 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 его локальными нормативными актами, согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего, согласие 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 (3х4 см – 1 штука).

III. Организация и проведение индивидуального отбора

3.1. При приеме на обучение в соответствии с Федеральными государственными стандартами по избранному виду спорта и программой спортивной подготовки по избранному виду спорта проводится индивидуальный отбор.

Индивидуальный отбор включает в себя сдачу нормативов по общей физической, специальной физической, технико-тактической подготовке для зачисления на соответствующий этап подготовки по избранному виду спорта, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия, которая назначается приказом директора ежегодно. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих устанавливаются приказом по Учреждению.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц, а также законных представителей допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через пять рабочих дней после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка - рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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

3.6. Учреждение может проводить дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе, при наличии вакантных мест.

IV. Подача и рассмотрение апелляции

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

V. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием, в соответствии с утвержденным данным Порядком.

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

5.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с данным Порядком, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии). Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих в Учреждение устанавливает самостоятельно в течении тридцати дней после согласования с Учредителем.

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с данным Порядком.