

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГОРОДА ДИВНОГОРСКА
(МБУ «СШ г. Дивногорска»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «СШ г. Дивногорска»


К.В. Сергеев



ПРАВИЛА
приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа г. Дивногорска» для прохождения спортивной
подготовки по программ подготовки спортивного резерва по видам
спорта, программам спортивной подготовки по видам спорта
(в редакции приказа №123 от 17.10.2018)

Дивногорск 2018

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение «СШ г. Дивногорска» (далее - Учреждение) для освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта разработаны в соответствии:
- Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
 - Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
 - Требованиями к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденных приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999;
 - Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные красноярским краем или муниципальными образованиями Красноярского края и осуществляющие спортивную подготовку утвержденным приказом министерства спорта Красноярского края от 19.05.2015 №191 п.;
 - Методическими рекомендациями по реализации государственной работы «Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва», утвержденными приказом Министерства спорта Красноярского края от 29.12.2017 № 450п.;
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.04.2014 № 193н «Профессиональный стандарт «Тренер»».
- 1.2. Настоящие правила регламентируют:
- прием лиц, желающих заниматься спортом или перспективных спортсменов для совершенствования спортивного мастерства для освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах многолетней спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;
 - перевод спортсменов с этапа на этап спортивной подготовки;
 - отчисление спортсменов.
- 1.3. Учреждение комплектуется лицами желающими проходить спортивную подготовку по видам спорта, не имеющими отклонений в состоянии здоровья и противопоказаний для занятий избранным видом спорта, а также лицами с ограниченными возможностями и инвалидами желающими проходить спортивную подготовку по адаптивным видам спорта. Учреждение предоставляет им равные условия для поступления и освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта и программ спортивной подготовки по видам спорта.
- 1.4. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.
- 1.5. Минимальный возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с программами подготовки спортивного резерва по видам спорта, программами спортивной подготовки по видам спорта.

2. Организация приема поступающих для освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта

2.1. Организация приема поступающих в Учреждение осуществляется приемной комиссией, утвержденной приказом директора Учреждения.

2.2. Прием заявлений для поступающих в Учреждение ведется с 01 августа по 15 октября текущего года со дня официального объявления о проведении индивидуального отбора и осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы приемной комиссии по средством:

- личного обращения в приемную комиссию по адресу нахождения Учреждения;
- через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на адрес электронной почты sport.school-div@mail.ru.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетних поступающих или законных представителей несовершеннолетних поступающих (далее – заявление о приеме). Заявление о приеме подается по форме, утвержденной Учреждением (приложение 1). В заявлении о приеме указывается, что поступающий или законные представители несовершеннолетнего поступающего ознакомлены с Уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы приема в Учреждение и прохождения спортивной подготовки, и согласны на участие в процедуре индивидуального отбора и обработку персональных данных.

2.4. Одновременно с заявлением о приеме предоставляется:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего либо иного документа, предусмотренного статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта;
- фотографии поступающего (2 штуки, формата 3X4);
- классификационная книжка спортсмена (для поступающих на тренировочный этап, этап спортивного совершенствования).

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, в соответствии с программами подготовки спортивного резерва по видам спорта, программами спортивной подготовки по видам спорта.

2.7. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, которое включает в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие этапы спортивной подготовки по видам спорта в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Процедура индивидуального отбора лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении осуществляется приемной комиссией Учреждения в срок не менее 14 календарных дней с момента окончания приема документов по заранее опубликованному графику.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, на основании программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта.

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

2.8. В целях выполнения требований, предъявляемых к уровню физических (двигательных) качеств у поступающих, Учреждение разрабатывает бальную систему оценки показателей и определяет минимальный (проходной) бал, который необходимо набрать поступающему, при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

2.9. Результаты индивидуального отбора (протокол) оформляет секретарь приемной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения индивидуального отбора.

3. Порядок создания и работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия (далее Комиссия) не менее 5 человек формируется из числа тренеров и состава инструкторов-методистов физкультурно-спортивной организации, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя, и члены Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Секретарь приемной комиссии не входит в состав комиссии.

3.2. Права и обязанности членов Комиссии:

3.2.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручение членам Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2.2. Секретарь Комиссии:

- организует работу Комиссии, а так же личный прием директором Учреждения поступающих и законных представителей несовершеннолетних поступающих;

Размещает на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения информацию об организации приема в Учреждение, о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Комиссией для зачисления в Учреждение;

- обеспечивает функционирование раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих;

- принимает и регулирует заявления поступающих;

- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания, готовит материалы к заседанию Комиссии, ведет и подписывает протоколы заседания Комиссии;

- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении и их законных представителей о правилах приема в Учреждение;

- Уведомляет поступающих о датах, времени и месте проведения индивидуального отбора.

4. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Совершеннолетние поступающие, а так же законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) (приложение 2) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляционная комиссия (не менее 3 человек) формируется из числа тренеров и состава инструкторов-методистов физкультурно-спортивной организации, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта не входящих в состав приемной комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Секретарь апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии, а так же личный прием директором Учреждения поступающих и законных представителей несовершеннолетних поступающих, и не входит в состав комиссии.

4.3. Регламент деятельности апелляционной комиссии.

4.3.1. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи. На заседание приглашаются

поступающий либо законный представитель несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию.

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

4.3.3. 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.

4.3.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию под роспись в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения. Решение апелляционной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его принятия направляется лицу подавшему апелляцию, на указанный в заявлении о приеме почтовый адрес с уведомлением о вручении в случае невозможности личного ознакомления.

4.3.5. Повторное проведение индивидуального отбора проводится приемной комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4.3.6. Принятое решение доводится до сведения поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего в порядке, установленном в п. 4.3.4. данного Регламента.

4.3.7. Подачи апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

5. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссий.

5.2. В течение одного рабочего дня после издания и подписания приказа, секретарь приемной комиссии размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения следующие документы:

- Протокол приемной комиссии с результатами индивидуального отбора поступающих в Учреждение;
- Приказ о зачислении лиц, поступающих в Учреждение.

5.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение проводит дополнительный прием, по согласованию с Учредителем.

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

5.5. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящих Правил, при этом сроки дополнительного приема публикуются секретарем приемной комиссии на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

6. Порядок формирования групп спортивной подготовки

6.1. Комплектование групп на следующий год (спортивный сезон) проводится с 01 сентября по 15 октября ежегодно. В остальное время производится доукомплектование в соответствии с действующими нормативами и муниципальным заданием.

6.2. Формирование групп спортивной подготовки, а так же планирование тренировочных занятий осуществляется в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития поступающих. При формировании групп спортивной подготовки необходимо учитывать:

- минимальный возраст для зачисления в группы по видам спорта;
- контрольно-переводные и приемные нормативы по общей и специальной физической подготовке и уровень спортивной подготовки (наличие спортивного разряда, звания);
- наполняемость групп по виду спорта.

6.3. Сформированным группам спортивной подготовки устанавливается норматив максимального объема тренировочной нагрузки (количество часов в неделю). За спортсменами группы спортивной подготовки закрепляется тренер. Тренеру утверждается расписание тренировочных занятий, которое составляется с учетом максимального объема тренировочной нагрузки для данного года этапа спортивной подготовки.

6.4. Каждому тренеру выдается отдельный журнал учёта групповых занятий МБУ «СШ г. Дивногорска».

6.5. Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации программ подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта рассчитывается в академических часах (45 минут/час) и не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе – 2 часов;
- на этапе начальной подготовки – 2 часов;
- на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) – 3 часов;
- на этапе совершенствования спортивного мастерства – 4 часов. При проведении одного тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность у тренера не может составлять более 8 академических часов. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно со спортсменами из разных групп.

При этом необходимо соблюдать перечисленные условия:

- разница в уровне спортивного мастерства спортсменов не должна превышать двух спортивных разрядов;
- единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не должна быть превышена максимальная наполняемость группы с учетом техники безопасности.

7. Перевод и отчисление лиц, проходящих спортивную подготовку

7.1. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку в группу следующего этапа по годам спортивной подготовки и (или) с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап производится на основании приказа директора Учреждения с учетом решения Методического совета при условии выполнения:

- контрольно-переводных нормативов;
- норм и требований присвоения спортивных разрядов;
- положительной динамики выступлений на соревнованиях.

7.2. Контрольно-переводные нормативы общей и специальной физической подготовки для перевода с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап представлены в программах подготовки спортивного резерва по видам спорта, программах спортивной подготовки по видам спорта в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

7.3. Лицам, проходящим спортивную подготовку и не выполнившим предъявленные требования программы подготовки спортивного резерва по видам спорта, программ спортивной подготовки по видам спорта, может предоставляться возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки, но не более одного раза на этапе.

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

- по собственной инициативе и (или) инициативе законного представителя, на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей), с указанием причин, повлекших за собой такое решение;
- по инициативе Учреждения;
- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки в Учреждении.

7.5. Основанием по инициативе Учреждения является:

- невыполнение требований к результатам спортивной подготовки на соответствующем этапе, предъявляемых федеральными стандартами по видам спорта, за исключением случаев, когда Методическим советом принято решение о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, но не более одного раза;
- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение правил внутреннего распорядка Учреждения;

- несоблюдение требований врачебного контроля. Не прохождение в установленном порядке углублённых и комплексных обследований;
- совершение противоправных действий и нарушение общественного порядка на территории Учреждения или спортсооружений в период тренировочных и спортивных мероприятий, а так же в транспорте и в гостиничных комплексах в период выездных тренировочных мероприятий и соревнований;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
- установление использования или попытки использования спортсменом субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
- систематические пропуски тренировочных занятий без уважительных причин (более 40% тренировочных занятий в месяц).

7.6. Отчисление из Учреждения по основаниям в пунктах 7.5. настоящих Правил применяется к спортсмену, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников Учреждения.

7.7. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение спортивного года.

7.8. Не допускается отчисление спортсменов во время болезни (при наличии документально подтвержденного заболевания).

7.9. Решение об отчислении спортсменов принимается Методическим советом и оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение 3-х дней с даты подачи письменного заявления о предъявлении такого требования.

7.10. Восстановление в Учреждение для прохождения спортивной подготовки за счет средств бюджета производится в порядке, установленном правилами приема в Учреждении.

8. Заключительные положения

8.1. Документация по зачислению, переводу, отчислению и комплектованию групп оформляется, ведется и хранится в Учреждении.

8.2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в новой редакции, после утверждения, которой предыдущая редакция Правил утрачивает силу.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом МБУ «СШ г. Дивногорска».

8.4. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте МБУ «СШ г. Дивногорска» в информационно-коммуникационной сети «Интернет».