



Утверждено
приказом ГАУ ЯНАО
СШОР им. Т.В. Ахатовой
от 04 мая 2018 г. № 59-ОД

**Порядок приема
и отчисления спортсменов (занимающихся)
ГАУ ЯНАО СШОР им. Т.В. Ахатовой**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема и отчисления спортсменов (занимающихся) ГАУ ЯНАО СШОР им. Т.В. Ахатовой регламентирует прием граждан для прохождения спортивной подготовки (занятий в спортивно-оздоровительных группах), а также отчисление спортсменов (занимающихся) из ГАУ ЯНАО СШОР им. Т.В. Ахатовой (далее – СШОР).

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

1.3. Прием поступающих на спортивную подготовку осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора СШОР проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном внутренними локальными нормативными актами СШОР.

1.4. Для осуществления приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШОР создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом СШОР.

1.5. При приеме поступающих руководитель СШОР 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 СШОР на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию Устава СШОР;
- локальные нормативные акты СШОР, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий СШОР;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в СШОР программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- 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 СШОР.

1.7. Количество групп, их наполняемость, минимальный возраст для зачисления на определенный этап и период подготовки по видам спорта устанавливается СШОР на основании требований соответствующей программы. Количество поступающих, принимаемых в СШОР на бюджетной основе, определяется Учредителем в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

СШОР вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе, если данное право отражено в Уставе СШОР.

1.8. Приемная комиссия СШОР обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения программы спортивной подготовки

2.1. Прием граждан в СШОР проводится на равных условиях для всех поступающих. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией СШОР.

2.2. СШОР самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

2.3. Прием в СШОР осуществляется по письменному заявлению поступающих, для несовершеннолетних поступающих – по заявлению родителей или законных представителей (далее – заявление о приеме).

Поступающие могут одновременно подавать заявление о приеме в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявление 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 несовершеннолетних поступающих;

- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

- адрес места жительства поступающего (по прописке и фактический).

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом СШОР и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

2.4.1. Основной пакет документов:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки по избранному виду спорта;

- фотография поступающего (2 фотографии 3х4);

- документ, подтверждающий спортивную квалификацию поступающего (при наличии);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

- документ, подтверждающий выполнение нормативов ГТО – Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (при наличии).

2.4.2. Дополнительный пакет документов для законных представителей поступающих: документ, подтверждающий право опеки или нотариальная доверенность о праве представлять интересы поступающего от имени родителей.

Основанием для отказа поступающим, родителям (законным представителям) в приеме документов является отсутствие какого-либо документа, перечисленного в пункте 2.4 настоящих Правил.

3. Порядок создания и работы приемной комиссии СШОР

3.1. Для осуществления приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШОР создается приемная (не менее 5 человек) комиссия. Персональный состав данной комиссии утверждается приказом СШОР.

3.2. Приемная комиссия формируется из числа тренерского состава, других специалистов. Также в состав комиссии могут входить представители Учредителя СШОР, общественных спортивных организаций (по согласованию).

Приемная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем приемной комиссии является директор СШОР или заместитель директора по спортивной работе (в случае отсутствия директора в период приемной кампании). Секретарь приемной комиссии может не входить в состав данной комиссии.

3.3. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема руководителем СШОР совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

3.4. Функции и полномочия приёмной комиссии:

- организация проведения индивидуального отбора поступающих. Повторное проведение отбора поступающих;
- организация приема и зачисления поступающих;
- информирование о результатах индивидуального отбора в установленные сроки на информационном стенде и на официальном сайте СШОР.

3.5. Права и обязанности членов приемной комиссии:

Председатель:

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

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

- осуществляет прием и регистрацию поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями поступающих;
- уведомляет членов комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии.

3.6.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.6.2. На заседании приемной комиссии секретарь комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и специальной физической подготовке.

3.6.3. По окончании обсуждения председатель комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающих в СШОР.

3.6.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколом.

3. Порядок создания и работы приемной комиссии СШОР

3.1. Для осуществления приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШОР создается приемная (не менее 5 человек) комиссия. Персональный состав данной комиссии утверждается приказом СШОР.

3.2. Приемная комиссия формируется из числа тренерского состава, других специалистов. Также в состав комиссии могут входить представители Учредителя СШОР, общественных спортивных организаций (по согласованию).

Приемная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем приемной комиссии является директор СШОР или заместитель директора по спортивной работе (в случае отсутствия директора в период приемной кампании). Секретарь приемной комиссии может не входить в состав данной комиссии.

3.3. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема руководителем СШОР совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

3.4. Функции и полномочия приёмной комиссии:

- организация проведения индивидуального отбора поступающих. Повторное проведение отбора поступающих;
- организация приема и зачисления поступающих;
- информирование о результатах индивидуального отбора в установленные сроки на информационном стенде и на официальном сайте СШОР.

3.5. Права и обязанности членов приемной комиссии:

Председатель:

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

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

- осуществляет прием и регистрацию поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями поступающих;
- уведомляет членов комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии.

3.6.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.6.2. На заседании приемной комиссии секретарь комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и специальной физической подготовке.

3.6.3. По окончании обсуждения председатель комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающих в СШОР.

3.6.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколом.

4. Порядок создания и работы апелляционной комиссии СШОР.

Подача и рассмотрение апелляции

4.1. В целях рассмотрения апелляций в СШОР создается апелляционная (не менее 3 человек) комиссия. Апелляционная комиссия формируется из числа сотрудников учреждения, не входящих в состав указанных комиссий. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав данной комиссии. Персональный состав данной комиссии утверждается приказом СШОР.

4.2. Функции и полномочия апелляционной комиссии:

- рассмотрение апелляции;
- принятие решения о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

4.3. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, членами комиссии и доводится до сведения заинтересованных в решении лиц.

4.4. Правила подачи апелляции на результаты индивидуального отбора

4.4.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в СШОР вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в приемную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

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

5. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в СШОР

5.1. Зачисление поступающих в СШОР для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом СШОР на основании решения приемной и апелляционной комиссии в сроки, установленные СШОР.

СШОР самостоятельно определяет минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки.

При равном количестве набранных баллов у двух и более поступающих преимущественное право на зачислению имеют поступающие, набравшие наибольшее количество баллов по профильным (специфичным для избранного вида спорта) показателям.

Общая сумма баллов по выполнению нормативов заносится в протокол приемной комиссии, утверждается председателем приемной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в СШОР.

5.2. В случае появления вакантных мест СШОР, по мере необходимости, в сроки, установленные учредителем, может осуществлять дополнительный прием поступающих.

Дополнительный прием проводится в соответствии с целями и задачами СШОР при согласовании с Учредителем.

Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с Правилами приема, утвержденным СШОР.

Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих СШОР устанавливает самостоятельно в течение 30 дней после согласования с Учредителем.

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

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные СШОР.

6. Условия отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку

6.1. Лица, проходящие спортивную подготовку, могут быть отчислены по инициативе СШОР на основании решения тренерского совета на любом этапе многолетней спортивной подготовки в случаях:

6.1.1. Невыполнения программных требований спортивной подготовки в том числе:

- невозможности продолжать спортивную подготовку по состоянию здоровья на основании заключения медицинского осмотра;
- повторного не освоения объемов тренировочных нагрузок, утвержденных программой спортивной подготовки по виду спорта;
- систематического нарушения тренировочного режима спортивной подготовки;
- невыполнение контрольно-переводных нормативов (за исключением случаев по уважительной причине).

6.1.2. Однократного грубого, либо неоднократного нарушения спортсменами Правил внутреннего распорядка для спортсменов (занимающихся) СШОР:

- неявки или самовольного устранения от участия в мероприятии(ях) (без разрешения тренера или руководства СШОР, проводимых СШОР в рамках программы спортивной подготовки (тренировочные занятия, спортивные мероприятия, тренировочные сборы, контрольные испытания и т.д.)

- участия в спортивных мероприятиях, непредусмотренных реализуемой программой спортивной подготовки либо участие в спортивных мероприятиях в составе сборных команд других организаций без согласования с администрацией СШОР;

- несоблюдения требований врачебного контроля, не прохождение в установленном порядке углубленных медицинских и комплексных обследований;

- установления применения спортсменами допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;

- совершения противоправных действий и нарушения общественного порядка на территории СШОР или sportсооружений в период тренировочных и спортивных мероприятий, а также в транспорте и в гостиничных комплексах в период выездных тренировочных мероприятий и соревнований;

- появления в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространения и (или) употребления наркотических веществ;

- несоблюдения техники безопасности, мер пожарной безопасности, в том числе хранения и распространения ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, которые могут создать угрозу здоровью или жизни спортсменов, сотрудников СШОР и спортсменов, болельщиков и зрителей;

- несоблюдения санитарно-эпидемиологических норм и норм гигиены;

- порчи помещений, мебели, спортивного оборудования и инвентаря, спортивной формы и иного имущества СШОР;

- нарушения дисциплины во время тренировочного процесса;

- нарушения спортивной этики;

- проявления неуважения к чести и личному достоинству тренера, других работников СШОР и спортсменов, в том числе оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении тренеров, спортсменов, сотрудников и посетителей СШОР;

- выявления других негативных случаев, установленные являющиеся нарушением законодательства Российской Федерации.

6.2. Не допускается отчисление спортсмена в период болезни, прохождения лечения, временного отсутствия по уважительной причине в случае своевременного уведомления спортсменом либо его законным представителем тренера или администрации СШОР.

6.3. Отчисление спортсменов с этапов многолетней спортивной подготовки оформляется приказом СШОР на основании:

- заявления тренера;

- заявления об отчислении в случае инициативы законного представителя либо спортсмена;

- медицинского заключения о невозможности прохождения дальнейшей спортивной подготовки по состоянию здоровья.

6.4. Решение об отчислении спортсмена принимается с момента представления заявления спортсменом и (или) его законным представителем в СШОР либо со дня совершения спортсменом проступка, не считая времени его болезни или других случаев отсутствия по уважительной причине.

7. Особенности приема в спортивно-оздоровительные группы

7.1. Прием в спортивно-оздоровительные группы осуществляется на основании документа медицинской организации об отсутствии противопоказаний к занятиям в спортивно-оздоровительной группе, а также при условии соответствия требованиям к возрасту, без предъявления требований к подготовленности кандидатов на зачисление.

7.2. Количество лиц поступающих на бюджетной основе в соответствующем году определяется в соответствии с государственным заданием для СШОР.

7.3. Прием в спортивно-оздоровительные группы осуществляется в сроки проведения приемной кампании в группы спортивной подготовки.

7.4. Порядок подачи документов и их содержание в соответствии с п.п. 2.3., 2.4. настоящего положения.

7.5. Зачисление в спортивно-оздоровительные группы осуществляется на основании решения приемной комиссии.