**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МУ «СШ РМР»

 М.В. Григорьев

« » 2019г.

**Порядок**

**приема лиц в Муниципальное учреждение**

**«Спортивная школа Рыбинского муниципального района»**

**п. Каменники**

**2019 год**

# Общие положения

Положение о порядке приема, перевода и отчисления лиц в Муниципальное учреждение «Спортивная школа Рыбинского муниципального района» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г.

№ 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.11.2015);

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

"О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

- Приказ Минспорта России от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;

- Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (утверждены Министерством спорта РФ от 12.05. 2014 года);

- Постановление Правительства Ярославской области от 12.03. 2015 года № 260-п «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ярославской областью или муниципальными образованиями и осуществляющие спортивную подготовку»;

- Устав Муниципального учреждения «Спортивная школа Рыбинского муниципального района»

* 1. Настоящий Порядок регламентирует прием лиц в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по видам спорта на этапах многолетней спортивной подготовки.
	2. Проведение тренировочных занятий осуществляется в соответствии с программами по видам спорта, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта утвержденных приказами Министерства спорта РФ.
	3. Минимальная наполняемость групп, возраст спортсменов, продолжительность тренировочных занятий на этапах спортивной подготовки, а также объем тренировочной нагрузки установлен программами по видам спорта. Для этапов спортивной подготовки эти показатели соответствуют требованиям Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.
	4. В целях максимального информирования заинтересованных лиц, Учреждение на информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает:

- образец заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц поступающих в Учреждение;

- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

- сведения о количестве бюджетных мест по каждой реализуемой программе спортивной подготовки;

- сведения о сроках приема документов для поступления в Учреждение;

- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для поступления в Учреждение;

- график проведения индивидуального отбора;

- апелляционное заявление по результатам индивидуального отбора;

- сведения о результатах индивидуального отбора;

- списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение;

- образец договора о прохождении спортивной подготовки на бюджетной основе.

# Прием в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется на количество бюджетных мест в соответствии с утвержденным Учреждению муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.2. Индивидуальный отбор и зачисление в Учреждение

осуществляется:

- в группы начальной подготовки из числа несовершеннолетних граждан на основании результатов индивидуального отбора, который 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, утвержденными директором Учреждения.

- в группы тренировочного этапа подготовки (этап спортивной специализации) из числа лиц, успешно прошедших спортивную подготовку на предыдущем этапе (начальной подготовки), проявивших способности в избранном виде спорта, выполнивших контрольно-переводные (приемные) нормативы и требования программы спортивной подготовки по виду спорта в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

- в группы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства на основании стабильного успешного выступления на спортивных соревнованиях различного уровня.

* 1. С информацией о наличии высвобождающихся в течение текущего года мест в Учреждении можно ознакомиться непосредственно в спортивной школе;
	2. В целях выявления антропометрических и индивидуальных особенностей, а так же физических способностей для занятий избранным видом спорта в соответствии с утвержденной программой по виду спорта Учреждение организует индивидуальный отбор лиц.

- индивидуальный отбор в Учреждение осуществляется в целях зачисления наиболее способных и подготовленных к освоению программ соответствующего этапа спортивной подготовки и достижению уровня спортивного мастерства.

* 1. Решение о целесообразности зачисления поступающего в Учреждение выносится Приемной комиссией и оформляется приказом директора Учреждения.
	2. Учреждение осуществляет набор детей более раннего возраста для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан в группы общей физической подготовки с элементами вида спорта.

# Порядок создания и работы Приемной и апелляционной комиссий Учреждения

* 1. В целях организации приема в Учреждение и проведения индивидуального отбора поступающих создается Приемная комиссия (далее – Комиссия).
	2. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек.
	3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является директор Учреждения.

- в состав комиссии входят тренера, инструктора по спорту Учреждения, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки.

-состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

-персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

* 1. Права и обязанности членов Комиссии:
		1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

-в отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

* + 1. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию поступающих лиц;

- осуществляет работу с заявлениями поступающих лиц;

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

- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- 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.

* + 1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

* 1. Порядок проведения заседаний Комиссии:
		1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
		2. На заседании 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. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Учреждение.
		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.

* + 1. Решения Комиссии оформляются протоколом.
	1. Правила подачи апелляции на результаты индивидуального отбора:
		1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего) имеет право подать апелляционное заявление.
		2. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.
		3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической и специальной физической подготовки поступающего.
		4. Поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
		5. Результат рассмотрения апелляции объявляется поступающему (законному представителю несовершеннолетнего поступающего) не позднее трех рабочих дней с момента вынесения решения.
	2. С целью приёма, рассмотрения и принятия решения по апелляции, поданной поступающим (законным представителем) в Учреждение создается апелляционная комиссия.
		1. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек.
		2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов апелляционной Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель директор Учреждения.

- в состав апелляционной комиссии входят тренеры, инструктора по спорту Учреждения, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки.

- состав апелляционной Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые апелляционной Комиссией решения.

 - персональный состав апелляционной Комиссии утверждается приказом Учреждения.

* + 1. Апелляционная комиссия рассматривает заявление не более одного рабочего дня с момента подачи апелляции на заседании комиссии в присутствии поступающего, либо законных представителей несовершеннолетнего поступающего.
		2. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной Комиссии направляет в апелляционную Комиссию:

- протоколы заседания приёмной Комиссии;

- результаты индивидуального отбора.

* + 1. 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 трёх рабочих дней с момента принятия решения.

* + 1. 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.
		2. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

# Порядок приема заявлений для прохождения спортивной подготовки

* 1. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего) (далее - Заявитель).

- интересы Заявителя может представлять иное лицо, уполномоченное заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Уполномоченное лицо).

- прием заявлений осуществляется секретарем Приемной комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения.

* 1. Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.
	2. При обращении в Учреждение заявитель представляет:

- заявление установленного образца о приеме в Учреждение, в котором 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 физкультурно-спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего (приложение 2).

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

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (размером 3х4 – 2ш.).

- копию СНИЛС.

* 1. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю.
	2. Заявитель несет персональную ответственность за достоверность сведений предоставляемых для зачисления в Учреждение;
	3. 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.
	4. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов

Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте http://shkola-rmr.ru/в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

* копию Устава;

- локальные нормативные акты Учреждения;

* расписание работы Приемной и апелляционной Комиссий;

- количество бюджетных мест по каждой реализуемой 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;

* правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
* сроки зачисления в Учреждение;
* основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

 - отсутствие свободных мест в Учреждении;

 - отрицательные результаты индивидуального отбора;

-неявка поступающего в установленное время для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;

 - медицинские противопоказания у гражданина для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

* 1. По результатам отбора поступающего и после предоставления заявителем необходимых для зачисления документов, а так же заключения сторонами соответствующего договора об оказании услуг спортивной направленности администрация принимает меры к зачислению спортсмена в Учреждение.
	2. Зачисление в Учреждение осуществляется приказом директора Учреждения на основании добровольного волеизъявления заявителя при соблюдении всех вышеуказанных требований.
	3. Группы по видам спорта формируются из числа спортсменов прошедших (при необходимости) предварительный отбор, предоставивших необходимые для зачисления документы, заключивших в установленном порядке соответствующий договор и зачисленных в Учреждение соответствующим приказом директора.
	4. Количество поступающих в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем физкультурно-спортивной организации в соответствии с муниципальным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.
1. **Порядок зачисления и дополнительного приема для прохождения спортивной подготовки**
	1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссий.
	2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить физкультурно-спортивной организации право проводить дополнительный прием.
	3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих лиц.
	4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих лиц осуществляется в сроки, установленные приказом директора Учреждения, в соответствии с [разделом](http://docs.cntd.ru/document/499051950) 4 данного Порядка.

# Порядок перевода на следующий этап спортивной подготовки

* 1. Спортсмен, проходящий спортивную подготовку, может быть переведен на следующий этап (следующий период этапа спортивной подготовки – далее «период этапа») спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности;

- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями спортсмена;

- освоение объёмов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки по видам спорта;

- положительные результаты контрольно-переводных нормативов, проводимых в конце тренировочного года;

- положительные результаты выступлений на соревнованиях;

- выполнение (подтверждение) спортивных разрядов.

* 1. Перевод спортсмена на следующий этап (период этапа) подготовки производится приказом директора Учреждения.

- спортсмен, проходящий спортивную подготовку и не выполнивший перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводится, но может, повторно продолжить спортивную подготовку.

Перевод спортсмена на следующий этап (период этапа) спортивной подготовки осуществляется:

- в группы спортивной подготовки, начинающих тренировочный (спортивный) сезон с осени - до 15 октября текущего года;

- в группы спортивной подготовки, начинающих тренировочный (спортивный) сезон с начала календарного года - до 15 февраля текущего года.

Перевод спортсмена от тренера к тренеру внутри Учреждения осуществляется в начале тренировочного года в период с 1 января по 1 февраля, за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин.

Переход спортсмена в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отдельные спортсмены, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут переводиться раньше срока при персональном разрешении врача.

Перевод спортсменов, проходящих спортивную подготовку на следующий этап подготовки, осуществляется приказом директора Учреждения.

# Порядок отчисления

* 1. Спортсмен, проходящий спортивную подготовку, может быть отчислено из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей);

- по инициативе Учреждения;

- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки в Учреждении;

* 1. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- невыполнение спортсменом федеральных стандартов на этапе спортивной подготовки, за исключением случаев, о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе;

-нарушение Устава Учреждения;

- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным 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;

- пропуск более 40% в течение месяца тренировочных занятий без уважительных причин;

- нарушение условий договора оказания услуг по спортивной подготовке;

- в связи с переводом в другое спортивное учреждение;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3 Отчисление из Учреждения спортсмена применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние, нарушает права работников Учреждения.

* 1. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего тренировочного года.
	2. Не допускается отчисление спортсмена во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) администрации Учреждения и при наличии документального подтверждения заболевания.
	3. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения.

Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

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