**Муниципальное автономное образовательное учреждение**

**дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»**

**Туринского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  на заседании педагогического Совета  Протокол № 4 от «29» декабря 2020 г | Утверждено:  Приказом № 113 от «29» декабря 2020 г |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления лиц в   
структурном подразделении спортивной подготовки

**г. Туринск, 2020 г**

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма, основания перевода, отчисления и восстановления лиц в структурное подразделение спортивной подготовки Муниципального автономного образовательного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа» Туринского городского округа (далее Учреждение).
  2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
* Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 №З29-ФЗ (действующая редакция);
* Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
* Приказ Министерства спорта РФ от 16.08.2013№ 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;
* Постановление Правительства Свердловской области «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Свердловской областью или муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, и осуществляющие спортивную подготовку» от 12.09.2013 г.№1106-ПП;
* Базовые требования по видам спорта;
* другие законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

* 1. Организация приёма и зачисления поступающих для освоения программ спортивной подготовки в структурное подразделение спортивной подготовки Учреждения осуществляется приёмной и апелляционной комиссией, действующей на основании Регламента работы приёмной и апелляционной комиссии Учреждения. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав указанных комиссий.
  2. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.
  3. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава и иных работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.
  4. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава и иных работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.
  5. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у спортсменов физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки, учитывая результаты освоения дополнительных общеобразовательных программ, учитывая результаты участия в соревновательной деятельности, учитывая рекомендации тренерско-преподавательского состава, реализующего дополнительные общеобразовательные программы и мнение тренерского состава, реализующего программы спортивной подготовки.
  6. Учреждение также вправе проводить предварительные просмотры, консультации.
  7. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые распорядительным актом Учреждения.
  8. Информирование поступающих или родителей (законных представителей) о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения: пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения, и в разделе «Запись в школу» официального сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
  9. По фамильный список-рейтинг поступающих ранжируется по убыванию суммы набранных баллов. В по фамильном списке-рейтинге поступающих указываются следующие сведения:
* фамилия, имя, отчество поступающего;
* регистрационный номер заявления;
* баллы;
* решение/рекомендации приемной комиссии.
  1. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.
  2. При приеме поступающих, требования к уровню их образования не предъявляются. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов, указанных в (Приложении №2) настоящего положения, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки.
  3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их родителей (законных представителей) по форме, установленной Учреждении (Приложение №1) с обязательным указанием следующих сведений:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

- номера телефонов законных представителей несовершеннолетнего;

- адрес места жительства поступающего.

* 1. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего его или родителей (законных представителей) поступающего с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.
  2. При подаче заявления представляются документы и материалы, исчерпывающий перечень которых приведен в приложении № 2 к Правилам, а также две идентичные фотографии поступающего, соответствующие его возрасту на момент подачи заявления, в черно-белом или цветном исполнении размером 35 х 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.
  3. В случае, когда поступающий ранее проходил обучение в иных спортивных учреждениях, помимо заявления и документов, перечисленных в п. 2.12 предоставляется открепительное письмо из учреждения, где поступающий проходил обучение или спортивную подготовку, приказ о наличии спортивного разряда.
  4. При приеме поступающего директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
  5. На своем информационном стенде и официальном сайте в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждение размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- устав Учреждения;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки.

* 1. Не позднее чем за месяц до начала приема документов на указанных выше носителях размещается следующая информация:

- сведения о графиках работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

- сведения о количестве бюджетных мест по реализуемым программам спортивной подготовки в соответствующем году.

- сведения о сроках приема документов для обучения по программам спортивной подготовки в соответствующем году;

- сведения о порядке индивидуального отбора поступающих и его содержание по каждой программе спортивной подготовки;

- сведения о требованиях (критериях), предъявляемых к физическим (двигательным) способностям и антропометрическим особенностям поступающих;

- сведения о системе оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемой при проведении индивидуального отбора поступающих;

- сведения о сроках зачисления поступающих в Учреждении;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих.

* 1. Количество поступающих в подразделение спортивной подготовки Учреждение определяется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по каждому этапу спортивной подготовки.
  2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления о приеме.
  3. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

1. Подача и рассмотрение апелляции
   1. Совершеннолетние, поступающие в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение, вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора (далее апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
   2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие для освоения программ спортивной подготовки, либо законные представители несовершеннолетних поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
   3. Апелляционная комиссия принимает решение о повторном проведении индивидуального отбора в отношении поступающего для освоения программ спортивной подготовки. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего для освоения программы спортивной подготовки или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию под подпись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.
   4. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном отборе в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.
   5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.
2. Порядок зачисления лиц в структурное подразделение  
   Учреждения. Дополнительный прием лиц.
   1. Зачисление поступающих в структурное подразделение Учреждения для освоения программы спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.
   2. При наличии мест, вакантных после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, может проводить дополнительный прием лиц.
   3. Зачисление на вакантные места производится по результатам дополнительного отбора поступающих. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих для освоения программ спортивной подготовки осуществляется в сроки, установленные Учреждением с обязательным их размещением на информационном стенде и на официальном сайте в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.
3. Условия и порядок перевода лиц, проходящих спортивную подготовку,  
   на следующий год (этап) подготовки
   1. Перевод спортсменов внутри этапа на спортивной подготовке осуществляется при условии выполнения ими требований Федерального стандарта спортивной подготовки (далее ФССП), и базовых требований в соответствии с осваиваемой программой с учетом результатов их выступлений на официальных спортивных соревнованиях.
   2. На следующий этап спортивной подготовки переводятся спортсмены при условии допуска к занятиям спортом по результатами медицинского обследования и выполнении контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке, разрядных норм и требований.
   3. Решение о переводе оформляется приказом директора Учреждения.
   4. Возраст лиц, поступающих, а также уже занимающихся спортсменов в Учреждении, наполняемость групп и режим спортивной подготовки определяется в соответствии ФССП и программой спортивной подготовки по виду спорта.
   5. Лицам, проходившим спортивную подготовку и не выполнившим предъявляемые программой требования, может быть предоставлена возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе.
   6. В Учреждении допускается дальнейшее прохождение спортивной подготовки лицами старше 18 лет.
   7. Если на одном из этапов спортивной подготовки результаты спортсмена не соответствуют программным требованиям, установленным ФССП по виду спорта, перевод на следующий этап подготовки не допускается.
   8. Отдельные спортсмены, проходящие спортивную подготовку в Учреждении, выполнившие требования, установленные ФССП по виду спорта, но не достигшие возраста, установленного требованиями для перевода в группу следующего тренировочного года, могут быть переведены на следующий год раньше срока.
4. Порядок отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку в структурном подразделении спортивной подготовки Учреждения
   1. Спортсмен, проходящий спортивную подготовку, может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления совершеннолетнего спортсмена или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего спортсмена, в том числе в случае перевода для продолжения спортивной подготовки в другую организацию;

- по инициативе Учреждения;

- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки в Учреждении.

* 1. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- медицинские противопоказания:

- при наличии медицинского заключения о невозможности продолжения занятий физической культурой и спортом по состоянию здоровья;

- установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине спортсмена его незаконное зачисление в спортивную школу;

- несоответствие спортсмена физкультурно-спортивным требованиям (по итогам выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке, при отсутствии спортивного разряда), предусмотренным программой спортивной подготовки;

- грубое нарушение спортсменом правил внутреннего распорядка, Устава Учреждения;

- нарушение режима спортивной подготовки;

- установление факта применения спортсменом допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;

- нарушение спортивной этики.

* 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. Отчисление спортсмена осуществляется приказом директора Учреждения.
  4. Порядок восстановления лиц, проходящих спортивную подготовку

6.7. Лица, проходившие в Учреждении спортивную подготовку, имеют право на восстановление при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий выполнения программных требований, соответствующих этапу подготовки.

6.8. Восстановление лица для прохождения программ спортивной подготовки рассматривается по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, проходившего спортивную подготовку, или заявлению совершеннолетнего, проходившего спортивную подготовку, и оформляется приказом директора Учреждения.

1. Ответственность
   1. Тренерский состав Учреждения несет ответственность за соблюдение правил и своевременное оформление документов по переводу, отчислению и восстановлению спортсменов в Учреждении.
   2. Директор Учреждения несёт ответственность:

- за организацию работы структурного подразделения спортивной подготовки по приему, переводу, отчислению и восстановлению спортсменов Учреждения;

- работу приемной комиссии Учреждения;

- своевременное размещение на сайте Учреждения информации о ходе приема в Учреждение на программы спортивной подготовки.

Директору МАОУ ДО ДЮСШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (адрес):

Телефон:

Документ,удостоверяющий личность:

№

Выдан

(кем, когда)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество, школа; класс)

дата рождения: , место рождения ,

на обучение по *программе спортивной подготовки по виду спорта*

(полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

Срок реализации программы:

УИН (при наличии)

УИН-номер «Готов к труду и обороне» (ГТО)

С Уставом, программами спортивной подготовки по видам спорта и другими документами, регламентирующими работу учреждения ОЗНАКОМЛЕН (А):

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления с целью оказания услуги по зачислению в учреждение в следующем объёме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, номер основного документа удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдававшем его органе, а также на проведение процедуры индивидуального отбора.

**Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):**

Мать «\_\_\_»

Ф.И.О. полностью дата рождения

Место работы, должность

, телефон :

Отец «\_\_\_»

Ф.И.О. полностью дата рождения

Место работы, должность

, телефон:

( )

(подпись) (ФИО)

« » г.

Приложение № 2

Перечень документов, подлежащих представлению заявителем  
(представителем заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | | Форма представления документа | | Примечание |
| 1 | | 2 |  | З |
| Личное заявление родителя (законного представителя) | | Подлинник |  | Форма заявления приведена в приложении № 1 |
| Документы, удостоверяющие личность заявитель из числа  следующих\* | | Подлинник копия |  |  |
| паспорт гражданина Российской Федерации | | Подлинник копия |  |  |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П | | Подлинник копия |  | Документ предъявляется на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации |
| удостоверение военнослужащего Федерации | личности  РоссийскойФедерации | Подлинник копия |  |  |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, офицера запаса | | Подлинник копия |  |  |
| паспорт иностранного гражданина\*\* | | Подлинник копия |  | Для иностранных граждан. Представляется вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом |
| вид на жительство | | Подлинник копия |  | Представляется лицами без гражданства |
| разрешение на временное проживание | | Подлинник копия |  | Представляется лицами без гражданства |
| удостоверение беженца | | Подлинник копия |  |  |
| свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на террритории Российской Федерации | | Подлинник копия |  |  |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | | Подлинник копия |  |  |
| Документ, подтверждающий статус представителя заявителя, из числа следующих | | Подлинник копия |  |  |