



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение
Ленинградской области
«Спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту,
фристайлу»

П Р И К А З

«16» июня 2018 г.

№ 04-18/22

**Об утверждении порядка приема, перевода и отчисления в Государственном
бюджетном учреждении Ленинградской области «Спортивная школа
олимпийского резерва по горнолыжному спорту, фристайлу»
для прохождения спортивной подготовки**

В соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ленинградской областью или муниципальным образованием Ленинградской области и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом комитета по физической культуре и спорта Ленинградской области от 11 января 2017 года №15-о, государственным заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг по спортивной подготовке и Уставом государственного учреждения Ленинградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту, фристайлу» утвержденного комитетом по физической культуре и спорту Ленинградской области от 09 ноября 2016 года №1706-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок приема, перевода и отчисления в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту, фристайлу» для прохождения спортивной подготовки (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Беляева

**Порядок приема, перевода и отчисления
в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области
«Спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту,
фристайлу» для прохождения спортивной подготовки**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту, фристайлу» (далее-учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации 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 соответствующих программ спортивной подготовки.

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

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создается приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников учреждения, 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 руководителем учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом учреждения.

1.5. При приеме поступающих руководитель 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 учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава физкультурно-спортивной организации;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в физкультурно-спортивной организации программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в физкультурно-спортивную организацию;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в физкультурно-спортивную организацию.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание услуг по спортивной подготовке на платной основе.

1.8. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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, Приложение 1).

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);
- электронная почта законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего;
- отделение для прохождения спортивной подготовки.

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

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 (2 шт.)

- копия страхового номера индивидуального лицевого счёта поступающего (СНИЛС);
- копия полиса обязательного медицинского страхования поступающего (ОМС);
- копия страхового спортивного полиса поступающего (горнолыжный спорт);
- справка с места учёбы поступающего;
- копия паспорта законных представителей поступающего для заключения соглашения о прохождении спортивной подготовки;
- и др. (классификационная книжка, согласие на переход с предыдущего места прохождения спортивной подготовки в учреждение, копия загранпаспорта поступающего).

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие 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.

3.2. 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.

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.

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.

3.4. 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.

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

IV. Порядок зачисления и дополнительного приема в Учреждение

4.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.

4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием.

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

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в соответствии с разделом II данного Порядка.

V. Порядок перевода на следующий этап спортивной подготовки

5.1. Лицо проходящее спортивную подготовку может быть переведено 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 с учётом стажа занятий;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями лица, проходящего спортивную подготовку;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки по видам спорта;
- положительные результаты контрольных переводных нормативов, проводимых в конце текущего тренировочного года;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

5.2. Порядок перевода лица, проходящего спортивную подготовку на следующий этап (период этапа):

- на основании журнала учета посещений тренировочных занятий в спортивной группе, на основании результатов спортсмена, показанных на официальных спортивных соревнованиях, выполнения требований норм присвоения спортивных разрядов, выполнения требований контрольных переводных нормативов личный тренер принимает решение о переводе спортсмена на следующий этап спортивной подготовки (или отчисления) и ходатайствует на Тренерском совете Учреждения;
- Тренерский совет Учреждения рассматривает поступившие от личных тренеров спортсменов рекомендации (ходатайства) о переводе спортсменов на следующий этап спортивной подготовки (или отчисления) и принимает решение в установленном порядке.

5.3. Лица, проходящие спортивную подготовку и не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводятся, но могут по решению Тренерского совета, основанного на рекомендации (ходатайстве) личного тренера спортсмена повторно продолжить спортивную подготовку, но не более одного раза на данном этапе (периоде этапа).

В исключительных случаях по решению Тренерского совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии спортсмена возможен его перевод через этот период этапа спортивной подготовки.

5.4. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, (спортсмена) от тренера к тренеру внутри спортивной школы осуществляется при наличии обоснованных причин по решению Тренерского совета.

5.5. Переход лица, проходящего спортивную подготовку, (спортсмена) в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с настоящим положением, законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Решение Тренерского совета рассматривает приемная комиссия Учреждения.

5.8. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки осуществляется решением приемной комиссией учреждения и оформляется приказом руководства спортивной школы.

5.9. На основании приказа о зачислении лица на спортивную подготовку с ним или с его законным представителем заключается договор на оказание услуг по спортивной подготовке по выбранному виду спорта (горнолыжный спорт, фристайл).

5.10. Договор на оказание услуг по спортивной подготовке по виду спорта (горнолыжный спорт, фристайл) заключается сроком на один тренировочный год, и может быть прекращен:

- по инициативе Заказчика;
- по инициативе Исполнителя;
- по соглашению сторон;
- в связи с окончанием срока действия договора;
- в иных установленных законодательством случаях.

VI. Порядок отчисления из Учреждения

6.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть отчислено из спортивной школы в следующих случаях:

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

- по инициативе Тренерского совета или руководства спортивной школы;
- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки в спортивной школе.

6.2. Основаниями для отчисления по инициативе Тренерского совета или руководства спортивной школы являются:

- невыполнение лицом, проходящим спортивную подготовку Федеральных стандартов на этапе спортивной подготовки, за исключением случаев, когда Тренерским советом спортивной школы принято решение о предоставлении возможности повторного прохождения спортивной подготовки на данном этапе, но не более одного раза;
- нарушение положения о спортивной школе;
- нарушение Правил внутреннего распорядка спортивной школы;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
- установление использования или попытки использования лицом, проходящим спортивную подготовку, субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (допинга);
- отсутствие лица, проходящего спортивную подготовку, на 3 (трех) и более занятиях подряд без уважительной причины (уважительной причиной является болезнь при предъявлении в Учреждение справки о болезни);
- пропуск более 40% занятий без уважительной причины (уважительной причиной является болезнь при предъявлении в Учреждение справки о болезни);
- предоставление лицу, проходящему спортивную подготовку, аналогичной услуги по спортивной подготовке в другой организации (коллективе, команде и пр.), включая разовые выезды на тренировочные сборы, восстановительные мероприятия, участие в спортивных соревнованиях;
- нарушение сроков и условий оплаты услуг по спортивной подготовке (в платных группах);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Отчисление из спортивной школы лица, проходящего спортивную подготовку, применяется, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в спортивной школе оказывает отрицательное влияние на товарищей по группе (команде), нарушает их права и права работников спортивной школы.

6.4. Отчисление из спортивной школы может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего года.

6.5. Не допускается отчисление лица, проходящего спортивную подготовку во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) руководству спортивной школы и при наличии документального подтверждения заболевания.

6.6. Решение об отчислении лица, проходящего спортивную подготовку, принимается Тренерским советом и (или) руководством спортивной школы.

6.7. Решение об отчислении оформляется приказом руководителя спортивной школы. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) по первому требованию.

6.8. Восстановление в спортивной школе для прохождения спортивной подготовки производится по решению Тренерского совета, на основании заявления заинтересованного лица, в соответствии с правилами приема в учреждение, установленными настоящим Положением на общих основаниях.

6.9. Лицо, проходящее спортивную подготовку, исключается из списков спортсменов, проходящих спортивную подготовку в Учреждении в следующих случаях:

- в связи с окончанием срока действия договора на оказание услуг по спортивной подготовке по виду спорта (горнолыжный спорт, фристайл);

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

- в связи с окончанием Учреждения;

- в связи с отчислением из Учреждения.

Перечень оснований для исключения из Учреждения является исчерпывающим.

VII. Участие Тренерского совета Учреждения в вопросах приема, перевода и отчисления

7.1. Тренерский совет является коллегиальным совещательным органом в структуре управления Учреждением с целью рассмотрения основных вопросов спортивно-тренировочного процесса спортсменов.

7.2. В состав Тренерского совета входят тренеры спортивной школы.

7.3. Тренерский совет спортивной школы действует на основании Положения о Тренерском совете.

7.4. Тренерский совет имеет право:

- принимать решения о приеме, переводе и отчислении лиц, проходящих спортивную подготовку (спортсменов);

-принимать решения по результатам индивидуального отбора лиц, проходящих спортивную подготовку (спортсменов);

- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- давать рекомендации по командированию спортсменов на тренировочные сборы и спортивные соревнования;

- рекомендовать спортсменов к участию в спортивно-оздоровительных лагерях и восстановительных сборах.

7.5. Решения на Тренерском совете о приеме, переводе и отчислении лиц, проходящих спортивную подготовку, принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим голосом является голос председателя Тренерского совета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Поступающий (законные представители несовершеннолетнего поступающего) вправе сообщить о нарушении настоящего Положения в спортивную школу по телефону, почтовому адресу, адресу электронной почты в установленном действующем законодательством порядке.

Зачислен(а) в ГБУ ЛО «СШОР ГСФ» к тренеру

с «_____» _____ 20____ года
На основании приказа № _____ от «_____» _____ 20____ года

Директору ГБУ ЛО «СШОР ГСФ»

Беляевой А.А.

от _____
ФИО поступающего/законного представителя**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в ГБУ ЛО «СШОР ГСФ» для прохождения программы спортивной подготовки по виду спорта _____
(указать вид спорта)

моего сына (дочь) _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ Контактный телефон _____

Адрес проживания _____
(город, улица, дом, квартира)

Школа/ класс _____
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Место работы _____ (Ф.И.О матери)

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

Место работы _____ (Ф.И.О отца)

Должность _____

Контактный телефон, _____ Эл. почта _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Две фотографии 3х4.
2. Справку об отсутствии медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по горнолыжному спорту, справку 086/У.
3. Копию свидетельства о рождении.
4. Копию СНИЛС.
5. Копию страхового спортивного полиса (горнолыжный спорт).
6. Копию полиса ОМС.
7. Копию паспорта родителя/опекуна.
8. Справка с места учебы.

Отделения ГБУ ЛО «СШОР ГСФ»:

1. Южки ☐

2. Сосново ☐

3. Рощино ☐

4. Васильево ☐

С Уставом, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).
Мне разъяснены гарантии и права моего ребенка.

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(а) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для проведения и организации тренировочного процесса.

подпись

Я согласен(а) на участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка.

подпись

подпись

дата

подпись

расшифровка подписи