



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ненецкого автономного округа
«Детско-юношеский центр «Лидер»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

«11» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДО НАО «ДЮЦ «Лидер»

А.Е. Федотов



2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
занимающихся по программам спортивной подготовки в
Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Ненецкого
автономного округа «Детско-юношеский центр «Лидер»

г.Нарьян-Мар

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления занимающихся по программам спортивной подготовки (далее по тексту - Порядок) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Детско-юношеский центр «Лидер» (далее по тексту – Учреждение), регламентирует прием лиц (далее - спортсменов, граждан) для прохождения и освоения программ спортивной подготовки по видам спорта.

Порядок разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказами Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 636 «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;
- Законом Ненецкого автономного округа от 08.12.2014 № 21-оз «О физической культуре и спорте в Ненецком автономном округе»;
- Приказом Департамента ОК И С Ненецкого автономного округа от 21.02.2017 года №5 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ненецким автономным округом или муниципальными образованиями Ненецкого автономного округа и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Детско-юношеский центр «Лидер».

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.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа педагогического состава, других специалистов, 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении 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 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 Учреждение.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.8. Приемная комиссия 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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения и утверждается приказом руководителя.

В состав приёмной комиссии входят:

- председатель;
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные тренеры, методисты).

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих (приложение 1), а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их **законных представителей** (далее - заявление о приеме).

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);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

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:

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (в количестве 2 штук, в формате 5х6 см.)

2.5. Председатель приёмной комиссии несёт ответственность за выполнение контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов, по формированию контингента поступающих определяет права и обязанности членов приёмной комиссии, утверждает план её работы.

3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ

3.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также **законные представители** несовершеннолетних поступающих, 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.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ

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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с [разделом 2](#) данного Порядка.

5 . ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ

5.1. Занимающийся может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- 5.1.1. по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины отчисления и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению учреждения;
- 5.1.2. в связи с переводом в другое учреждение;
- 5.1.3. по причине выезда в другой город на постоянное место жительства;
- 5.1.4. за невыполнение программы спортивной подготовки, установленных нормативов;
- 5.1.5. по решению педагогического совета за длительный пропуск тренировочных занятий без уважительной причины.
- 5.2. Не допускается отчисление занимающихся во время их болезни.
- 5.3. Отчисление занимающихся проводится на основании приказа директора.
- 5.4. Занимающийся, отчисленный из учреждения по собственной инициативе до завершения освоения программы спортивной подготовки, имеет право на восстановление для занимающихся в этой спортивной организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест.
- 5.5. Восстановление занимающегося, отчисленного из учреждения, происходит на основании выполнения контрольно-переводных нормативов по виду спорта, соответствующих периоду занятий при восстановлении, при отсутствии медицинских противопоказаний.
- 5.6. Основанием для восстановления являются:
- письменное заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
- 5.7. Восстановление занимающегося в Учреждении осуществляется приказом директора.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ЗАНИМАЮЩИХСЯ

- 6.1. Перевод занимающихся с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими переводных нормативных требований по общей физической и специальной подготовке, в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта;
- 6.2. Тренер по результатам освоения программы спортивной подготовки (контрольно-переводных нормативов) формирует переводные списки в сроки установленные локальным нормативным актом Учреждения, ходатайство на рассмотрение педагогического совета.

6.3. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе спортсменов на последующий этап обучения.

6.4. Обучающиеся, не выполнившие программные требования предыдущего года обучения, на следующий год обучения не переводятся. Решением педагогического совета они могут продолжить обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе обучения.

6.5. Отдельные спортсмены, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, могут переводиться раньше срока приказом директора на основании решения педагогического совета, при персональном разрешении врача отделения спортивной медицины.

6.6. Перевод занимающегося в другое учреждение спортивной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Решение о переводе оформляется приказом директора. Учреждение при переводе занимающегося обязано выдать следующие документы:

- личное дело;

- документы, содержащие информацию об успешности обучения по программе спортивной подготовки.

6.7. По письменному заявлению от родителей (законных представителей) допускается перевод обучающихся в течение учебного года с одной группы в другую.
