

Принято на Тренерском
совете
Протокол № 1
от « 05 » марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.13 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом муниципального бюджетного учреждения Петрозаводского городского округа «Спортивная школа № 4» (далее - Учреждение), локальными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящий порядок регламентирует прием граждан в Учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие).
- 1.3. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.
- 1.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по выбранному виду спорта.
- 1.5. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по выбранному виду спорта, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.
- В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.
- Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

1.7. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема руководителем Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

1.8. 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.

1.9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и (или) 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.10. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) по спортивной подготовке.

1.11. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на платной основе.

1.12. Сведения о порядке оказания платных услуг на спортивную подготовку на платной основе, в том числе информация о стоимости данных услуг, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

1.13. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии), для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих с учетом следующих условий:

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (далее – заявление о приеме).

2.3. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

-наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

-фамилия, имя и отчество поступающего;

-дата рождения поступающего;

-фамилия, имя и отчество, место работы законных представителей поступающего;

-номера телефонов поступающего и/или законных представителей поступающего;

-адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

2.4. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию программ спортивной подготовки, порядок приема на данные программы, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и на обработку его персональных данных.

2.5. При подаче заявления о приеме представляются следующие документы:

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

-медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

-фотография поступающего (количество -1 шт., размер 3x4, цветная или черно-белая)

2.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

2.7. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении с начала объявления приема в Учреждение в соответствии с номенклатурой, утвержденной руководителем Учреждения.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие в 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 поступающих, подавшие апелляцию.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

- 4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом руководителя 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 2 данного Порядка.

5. Основания для отказа в приеме

Основанием для отказа в приеме в учреждение являются:

- 5.1. Отсутствие свободных мест в учреждении.
- 5.2. Отрицательные результаты индивидуальных испытаний.
- 5.3. Медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по избранному виду спорта.
- 5.4. Непредоставление документов, указанных в п. 2.5.